



WEGWIJZER VOOR STUDENTEN

2022-23 Campus Brugge Station

Welkom aan Howest

Dit is Howest

- ✓ 24 Professionele bachelors
 - ✓ 12 Graduaatsopleidingen
 - ✓ 2 Banaba's
 - ✓ 1 European masteropleiding
 - ✓ **Howest Brugge**
 - ✓ Howest Kortrijk
 - ✓ Howest Oudenaarde
-
- ✓ > 8000 studenten
 - ✓ > 700 enthousiaste medewerkers



serve – empower - care

innovatief - creatief - ondernemend

onderwijs – onderzoek - dienstverlening

**Howest waarden Howest:
zie boekje wegwijst!**

Howest Brugge



Howest Brugge



Wegwijzer voor studenten

01

CONTRACT

Onderwijswetgeving, studiecontract, trajectbegeleider, schoolongevallen.

02

LEREN

De opleiding, studiemateriaal, computernetwerk, LEHO, studiebegeleiding binnen de opleiding, e-mailcharter, berichtgeving, afwezigheden melden, studentensecretariaat, ombudsdienst, Howest bib, internationalisering, ondernemerschap studenten, MaM, Howest vacatureservice.

03

STUDENTENVOORZIENINGEN

Studiekeuze, bijzondere statuten en faciliteiten, studiecoaching, sociale dienstverlening en psychosociale ondersteuning, huisvesting, mobiliteit, studentenactiviteiten, STUVO connects.

04

EVALUATIES

Examens, permanente evaluaties, taken en verwante evaluatievormen, bepaling examencijfer, deliberatieregeling, rapporten.

05

INSPRAAK

Studenten- en opleidingsraad, campusraad, kwaliteitsbewaking.

06

CAMPUS

Directeur opleidingen en secretariaat Howest Brugge, campus policy, onthaalmedewerker, ICT-helpdesk, cashless payment, resto's, ontspanning, roken, parking, fietsenstalling, buslijnen, studentenkastjes, gevonden/verloren voorwerpen, E.H.B.O. en brandteam, grondplannen campus.



Digitale versie op LEHO >> **Infosite** opleiding

CONTRACT

Studiepunten

- **ECTS**

- European Credit Transfer and Accumulation System
- (h)erkennen Europese kwalificaties

- **Ongeveer gelijk verdeeld over 1 tot 2 jaar (graduaten); 3 tot 4 jaar (bachelors)**

- 1 semester = \pm 30 ECTS

- **Maat voor studiebelasting**

- Te presteren uren om leerdoelen te bereiken
- 1 ECTS = **25 tot 30 uur** studiebelasting
- 1 semester = 30 ECTS (dus 750 tot 900 werkuren)

	ECTS		Vb contact uren		Vb Niet-contacturen		Totale studietijd
STUDIEPUNT	1	=	12u	+	18u	=	30u

Studiecontract

Het is de verantwoordelijkheid van de student om deel te nemen aan alle ingeschreven opleidingsonderdelen.

Eigen studietraject steeds te raadplegen
op iBaMaFlex >> Mijn contract

→ via <http://iBamaflex.howest.be>

→ via LEHO - <https://leho.howest.be>

>> button **Shortcuts** op blauwe navigatiebalk
>> **iBaMaFlex**

→ Aanmelden met Howest account

howest iBaMaFlex STUDENT

+140 Stand van jouw leerkrediet t.e.m. 2021-22 geraadpleegd op donderdag 30 juni 2022 om 14u00 in de centrale Databank Hoger Onderwijs (DHO) van het Ministerie van Onderwijs en Vorming. [Raadpleeg je leerkrediet op dit moment](#)

Mijn modules

Mijn dossier
Persoonlijke dossier van de student - indien gegevens niet langer correct zijn, gelieve dit te melden in het studentensecretariaat van je campus

Mijn studiemateriaal | 2022-23
Overzicht van studiematerialen (boeken en software) nodig voor je inschrijvingsprogramma.

Mijn contract | 2022-23
Overzicht van de ingeschreven opleidingsonderdelen en partims. Wijzigingen enkel mogelijk voor 1 nov (sem1) en 1 maart (sem2)

Mijn voorlopig behaalde scores | 2022-23
Scores op modulenniveau zijn niet definitief: bij een onderliggende score op partimniveau van 6 of kleiner wordt een score van 10 of meer op modulenniveau automatisch aangepast naar een 9 cfr. het onderwijs- en examenreglement.

Mijn individueel rapport | 2021-22
Rapport van de student
Inschrijven voor 2022-23 kan online via "Mijn herinschrijving". Dit komt beschikbaar indien geslaagd na de eerste examenkans, en anders pas na de bekendmaking van de resultaten van de tweede examenkans.

Belangrijke informatie!

Aanvragen van vrijstellingen | 2022-23
Vrijstellingen kunnen aangevraagd worden tot 15 kalenderdagen na de start van het academiëjaar (of 15 dagen na inschrijving bij laattijdige inschrijving).
Vrijstelling op basis van opleiding secundair onderwijs is niet mogelijk.

- > Inschrijving: Bachelor in het bedrijfsmanagement (Diplomacontract)
- > Afstudeerrichting: Financiën en verzekeringen
- > Traject: @home traject - 4 jaar
- > Deeltraject: 1ba FV@home

Melden afwezigheden en overmachtsituaties | 2022-23
Afwezigheden dienen gemeld te worden op de eerste dag van de afwezigheid. Overmachtsituaties bij online examens dienen onmiddellijk gemeld te worden. Bewijsstuk hier uploaden en origineel ter beschikking houden tot eind academiëjaar

Bijkomende gegevens voor administratief dossier | 2022-23
Gelieve eerst deze vragenlijst in te vullen - daarna kan je alle andere rubrieken raadplegen

Aanvraag tot uitschrijven voor de opleiding
Aanvraag tot uitschrijven voor de opleiding

Flexibel traject graduaatsopleiding

Modeltraject graduaatsopleiding

- 90 SP of 120 SP
- 1,5 jaar / 3 semesters van elk 30 SP
2 jaren / 4 semesters van elk 30 SP
- Opgedeeld in **opleidingsonderdelen** (OLOD's)
- Opleidingsonderdelen eventueel opgesplitst in **partims**
- Je **slaagt per opleidingsonderdeel** (OLOD)

Gezakt? Liever wat rustiger?

Geïndividualiseerd traject

- Raadpleeg trajectbegeleider opleiding

Trajectbegeleider

→ aanspreek- en overlegpersoon van je opleiding
Dhr. Bart Soete (bart.soete@howest.be)



- info en advies over trajectkeuzes
- behandelt aanvraag **vrijstellingen**
- stelt traject op
- bewaakt de studievoortgang

Toetredingsovereenkomst

= Studiecontract + OER + (aanvullend OER)

Het OER: onderwijs- en examenreglement: <http://howest.be/oer>
141 artikelen wat mag, kan, niet mag, niet kan betreffende

- **wie** aan Howest kan studeren
- **hoe** het 'onderwijs' verloopt
- **hoe** de 'evaluatie' verloopt

Aanvullend OER (PROG-specifiek): [Infosite PROG](#)

**Door het ondertekenen van het studiecontract bij inschrijving
verklaar je je akkoord met het onderwijs- en examenreglement
en met het aanvullend OER (indien van toepassing)**

howest
hogeschool

LEREN

Opleidingen campus BST – Spoorwegstraat 4 (BST1)

Opleidingen campus BST1	Opleidingscoördinator (OC)	Teamlokaal
Bedrijfsmanagement (bachelor) (BM)	Dhr. Lieven Van Hyfte Lieven.Van.Hyfte@howest.be	BST.L.2.204
Bouwkundig Teken en (graduaat) (BT)	Mevr. Virgini Ryckeboer Virgini.Ryckeboer@howest.be	BST.K.1.021
Marketing- en Communicatiesupport (graduaat) (MCS)	Mevr. Sylvie Desmet (locatieverantwoordelijke) Sylvie.Desmet@howest.be	BST.L.2.204
Organisatie en Management (bachelor) (OM)	Mevr. Diane Debruyne (aanspreekpunt voor studenten) Diane.Debruyne@howest.be	BST.L.2.204
Online & Offline Graphic Design (graduaat) (OOG)	Dhr. Wouter De Meester (aanspreekpunt voor studenten) Wouter.De.Meester@howest.be	BST.K.0.015
Programmeren (graduaat) (PROG)	Dhr. William Schokkelé William.Schokkele@howest.be	 BST.L.1.104
Toegepaste Architectuur (bachelor) (TA)	Dhr. Anthony Tetaert Anthony.Tetaert@howest.be	

Opleiding - info

LEHO - <https://leho.howest.be> >> Infosite PROG

Onder kopje **Studiecontract & administratie**

- het **OER**
- het **aanvullend OER**, indien van toepassing
- de **procedure** om **afwezigheden** te melden
- de **academische kalender**
- de link naar je persoonlijk **studiecontract**
- de **studiegids** (bevat leerresultaten opleiding + belangrijke contactpersonen binnen opleiding)
- de **softwarelijst** van de opleiding
- voorstelling en contactgegevens van het **examensecretariaat**
- contactgegevens en openingsuren van het **studentensecretariaat**

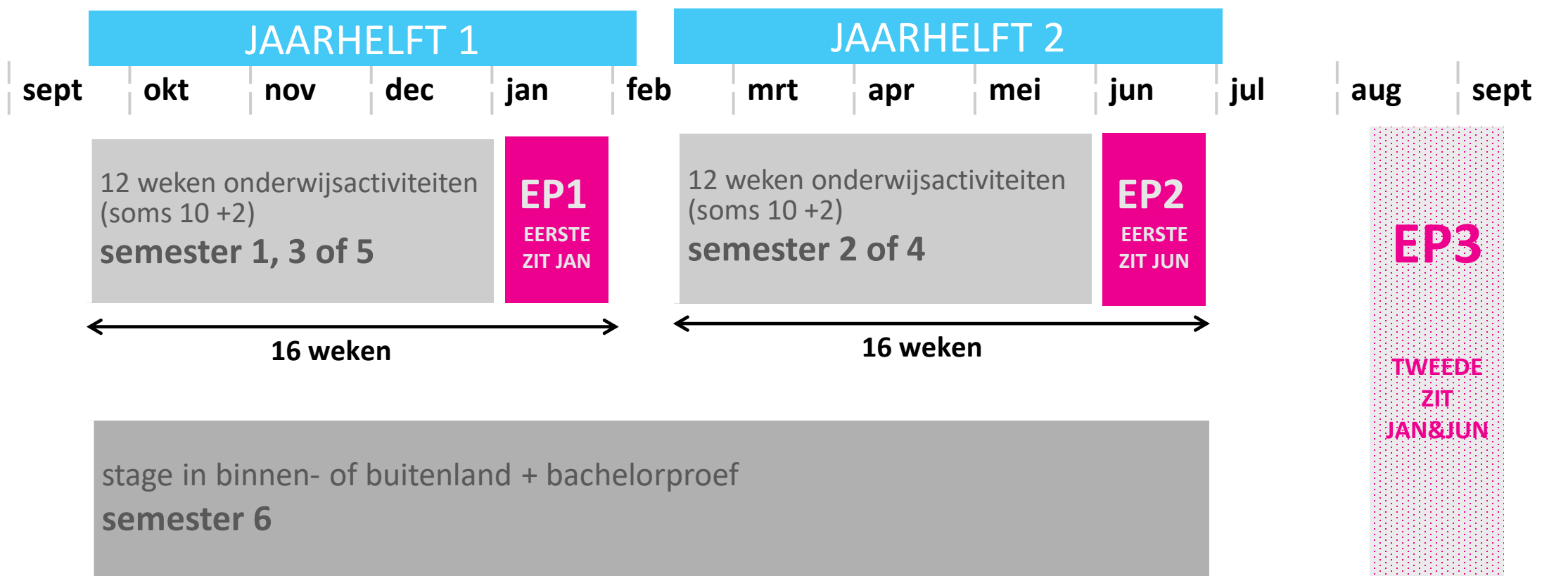
Opleiding – academische kalender

LEHO - <https://leho.howest.be> >> Infosite PROG >> kopje Studiecontract & administratie

- **Geen reizen boeken tijdens de aangegeven examenperiodes!**
Een geboekte reis in een van de aangekondigde examenperiodes is geen geval van overmacht en inhaalexamens worden dan ook niet toegestaan!
- Hou rekening met vooropgestelde data **feedback, inzage examens, remediëring, proclamatie!**

Opleiding – organisatie academiejaar

Jaarstructuur met examenperiode aan eind van semester



Opleiding – **persoonlijk** lesrooster

Dagelijks lesrooster nakijken!

**HOU REKENING MET DE VERTRAGING
WAARMEE JE ROOSTER IN OUTLOOK
WORDT AANGEPAST!**

- via **LEHO** - <https://leho.howest.be> >> button **Show**
- Op de site <https://lesroosters.howest.be/>
- Via **Outlook**

- **Alle wijzigingen** van onderwijsactiviteiten, lesgevers, uurroosters of leslokalen worden **via dit lesrooster** bekend gemaakt.
- Roosterwijzigingen na max 30 minuten zichtbaar in Outlook.
- Groepswijzigingen na max 2 uur zichtbaar in Outlook.
- Instructievideo op <https://www.howest.be/nl/helpdesk> > Meest gestelde ICT vragen

Computernetwerk – Howest account



Gebruikersnaam: voornaam.familienaam@student.howest.be

Jouw gebruikersnaam kreeg je reeds per mail op je privé-mailadres na inschrijving.

- tussen afzonderlijke woorden in familienaam wordt een punt gezet
- streepjes in de namen worden behouden
- speciale karakters (é, è, ë, ê, á) worden vervangen door de gewone letter
- weglatingstekens worden weggelaten.

Voorbeeld voor Marie-José Den Hollander:

marie-jose.den.hollander@student.howest.be

Wachtwoord: eerste keer instellen!

- ga naar www.howest.be/welkom
- klik op “stel je account voor de eerste keer in”

Het is verplicht om dit wachtwoord te veranderen naar een persoonlijk en uniek wachtwoord van minstens 14 karakters.

Wachtwoord wijzigen

via **LEHO** >> button **Shortcuts** op blauwe navigatiebalk >> **Wijzig je Howest paswoord**

Computernetwerk – Howest account (BST)

Sterk wachtwoord

Minimale vereisten

- minstens 14 tekens (maximaal 256 tekens)
- maak een combinatie van kleine letters, hoofdletters, cijfers en speciale tekens (&, ?, #, !, %, enz.).
- **neem je naam niet op in je wachtwoord!**
- het wachtwoord bevat best ook geen andere makkelijk te raden persoonlijke informatie, zoals je geboortedatum of adres.

Tips

- Kies een uniek wachtwoord en gebruik dit wachtwoord enkel voor jouw Howest account
- Kies een sterk wachtwoord - makkelijk te onthouden - moeilijk te achterhalen
- Geef je wachtwoord niet door aan anderen
- Noteer nergens je wachtwoord
- Meer tips op [SafeOnWeb](#)

A blue poster for the Howest ICT Helpdesk. At the top left is the 'howest hogeschool' logo. Below it, the text 'Problemen met wifi, log-ins, of laptop?' is written. Further down, it says 'bel naar de HOWEST ICT HELPDESK' followed by the phone number '050 / 89 35 77' and the hours 'elke werkdag van 8:00 tot 17:00u'. A pink circular sticker on the left side of the poster contains the text 'Sla dit nummer op in je GSM!'. At the bottom, it provides an email address 'mailen kan ook naar helpdesk@howest.be' and a location reference 'of ga langs in lokaal BST.B.0.004'.

howest
hogeschool

Problemen met wifi,
log-ins, of laptop?

bel naar de
HOWEST
ICT HELPDESK
050 / 89 35 77
elke werkdag van 8:00 tot 17:00u

Sla dit
nummer
op in je
GSM!

mailen kan ook naar helpdesk@howest.be

of ga langs in lokaal BST.B.0.004

Computerinfrastructuur – eigen e-mailadres

→ **Eigen e-mailadres** (analoog aan gebruikersaccount op Howest)

Je wordt geacht regelmatig (Leho en) je howest.be mailbox te checken!

→ **Webmail:** <https://outlook.office365.com>

Kan ook via **LEHO** >> button **Shortcuts** op blauwe navigatiebalk >> **Howest e-mail (O365)**

E-mailadressen Howest-personeel:

voornaam.familienaam@howest.be

Afwezigheden melden

In functie van evaluaties afwezigheden melden **via iBamaflex**

- Afwezigheden zo snel mogelijk **melden** aan het studentensecretariaat **via iBamaflex**
- Schriftelijk **bewijs** van afwezigheid (medisch attest of schriftelijk bewijs van overmacht) **binnen de 5 kalenderdagen** opladen op iBamaflex, zo niet wordt de afwezigheid als onwettig beschouwd.
- Het **origineel bewijs** van afwezigheid **ter beschikking houden tot het einde van het academiejaar**, zodat dit kan ingediend worden als het examensecretariaat dit opvraagt.
- Hou ook rekening met bijkomende afspraken binnen je opleiding (indien er zijn).

Enkel in geval van wettige afwezigheid kan

- deelname aan een **inhaalexamen**
- **uitstel** van taken/opdrachten/evaluatie **toegestaan worden**.

STUDENTENVOORZIENINGEN

STUVO

Studentenvoorzieningen (STUVO)

Brede waaier van diensten

- Studiekeuze
- Bijzondere statuten en faciliteiten
- Studiecoaching
- Sociale dienstverlening en psychosociale ondersteuning
- Huisvesting
- Mobiliteit
- Studentenactiviteiten

Overzicht aangeboden services

→ op www.howest.be/stuvo

Twijfels rond je studiekeuze?

Aanvraag bijzondere statuten en faciliteiten?

- je hebt een migratieachtergrond of bent buitenlands student
- je hebt een functiebeperking (ADHD, dyslexie, ASS, ...)
- je wil studeren combineren met een gezin of een job
- je bent student-ondernemer
- je wil een sportstatuut of cultuurstatuut aanvragen
- je verkeert in ongewone sociale omstandigheden
- je bekleedt een politiek mandaat
- je bent een mantelzorger.

Studieproblemen?

- problemen i.v.m. studieplanning
- problemen i.v.m. studiemethode
- ontbrekende motivatie
- twijfel over studiekeuze
- concentratieproblemen
- aanpassingsmoeilijkheden
- faalangst

Met al deze vragen kan je terecht bij de studiecoach van je opleiding!

Studiecoaches campus BST

Wie is de studiecoach van jouw opleiding?

Contactgegevens?

Aanwezigheid op de campus?

Hoe maak ik een afspraak?

- zie website www.howest.be/stuvo > Studietoaching > Contact studiecoaches

Campus Brugge Station – Rijselstraat 3A

Mevr. Dascha Debruyne

Dhr. Jeffrey Declerck

Mevr. Anneleen Grootaert

Mevr. Florence Warlop



Meer info

- zie website www.howest.be/stuvo > Sociale dienstverlening of Psychosociale ondersteuning
- raadpleeg www.psywest.be

Campus Brugge Station – Rijselstraat 3A

Mevr. Ann-Sofie Verhelst

Mevr. Charlotte Hinderyckx



Contact

www.howest.be/stuvo > Sociale dienstverlening of Psychosociale ondersteuning > contact

EVALUATIES

Competenties

= combinatie van kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes

Punten = competentiegericht

competentiebeheersing	Examencijfer
De student beheerst de competentie(s) in een uitzonderlijk hoge mate	16 +
De student beheerst de competentie(s) dermate dat hij/zij zich onderscheidt	14 – 15
De student beheerst ruim en vlot de competentie(s)	12 – 13
De student heeft de competentie(s) verworven in een mate die hem/haar in staat stelt voldoende te functioneren en/of verder te studeren	10 – 11
De student heeft de competenties nog niet in een voldoende mate verworven om te functioneren en/of verder te studeren	7 – 9
De student heeft de competenties helemaal niet in voldoende mate verworven	0 – 6

Evaluaties - examenrooster

Bekendmaking examenrooster

- op <https://lesroosters.howest.be>
- minstens **zes weken** voor start van 1^{ste} en 2^e examenperiode aan eind semester en **één maand** voor aanvang van 3^e examenperiode;
bij spreiding van de 1^{ste} en 2^{de} examenperiode wordt de examenregeling voor de deelperiodes opgenomen in de opleidingsgebonden academische kalender en tijdig meegedeeld;
- **wijzigingen** worden **advalvas** meegedeeld

Alle **afspraken** en **documenten** i.v.m. de examens komen tijdig op het elektronisch leerplatform **LEHO** - <https://leho.howest.be>

Evaluaties - registratie examens

Studentensecretariaat = examensecretariaat

Afspraken i.v.m. registratie tijdens examens

- Iedere student moet bij elk examen in het bezit zijn van **identiteitskaart**; ter controle mag de kaart door de examinerator opgevraagd worden.
- Iedere student blijft na het inkijken van de examenvragen minstens een **half uur** in het examenlokaal **aanwezig**.
- **Pro forma** een examen afleggen betekent een **nulscore** voor het examen.
Studenten die pro forma een examen afleggen **noteren op de aanwezigheidslijst** bij hun handtekening **PF of pro forma**. Bij **examens op afstand** meldt de **student** dit **ten laatste bij de start van het examen** via **mail** aan de **betrokken docent**.
- De student tekent, na het afleggen van het examen, de **aanwezigheidslijst** van het betrokken examen bij de lector. Bij examens op afstand gebeurt een digitale registratie van de aanwezigheid.
Studenten die niet op de lijst staan, moeten zich onmiddellijk naar het studentensecretariaat begeven.

Evaluaties - afwezig op examen

Studentensecretariaat = examensecretariaat

Belangrijke afspraken i.v.m. afwezigheid tijdens examens

*Je dient je aan te bieden **op de dag en het uur** zoals vermeld op het **examenrooster** en reëel aan dit examen deel te nemen. Zo niet word je als afwezig beschouwd.*

- Bij ziekte of overmacht **examensecretariaat** (via **iBamaflex**) zo snel mogelijk **verwittigen**.
- Schriftelijk **bewijs** van afwezigheid (medisch attest of schriftelijk bewijs van overmacht) **binnen de 5 kalenderdagen opladen op iBamaflex**, zo niet wordt de afwezigheid als onwettig beschouwd.
- Het origineel **bewijs** van afwezigheid **ter beschikking houden tot het einde van het academiejaar**, zodat dit kan ingediend worden als het examensecretariaat dit opvraagt.
- Hou ook rekening met bijkomende afspraken binnen je opleiding (indien er zijn).
- **Inhaalexamens**: de **student** neemt zelf contact op met de **lector** om een afspraak te maken voor het (gewettigd) inhaalexamen.
- De score 'afwezig' voor een examen leidt tot een afwezigheidsscore voor het opleidingsonderdeel.

Evaluaties - sancties voor bedrog

- Een **nulscore** voor de betrokken **evaluatie**, het betrokken **partim**, het betrokken **opleidingsonderdeel** en onderliggende partims.
- Een **nulscore** voor **alle opleidingsonderdelen** van de betrokken **examenperiode**.
- Een **nulscore** voor **alle opleidingsonderdelen** van de betrokken **examenkans**.
- **En/of** het verlies van het recht op het overdragen van het beste examencijfer.

→ Student verliest wellicht het zicht op slagen en/of het verwerven van een creditbewijs voor de betreffende opleidingsonderdelen.

howest
hogeschool

INSPRAAK

Studentenparticipatie



→ **Studentenraad**

komt hogeschoolbreed op voor studenten, leden worden jaarlijks in oktober verkozen door studenten.

→ **Campusraad**

overlegorgaan op campusniveau. Uitnodiging om deel te nemen komt via mail of geef jezelf op via mail naar studentenparticipatie@howest.be.

→ **Opleidingsraad**

overlegorgaan waar je als student mee de kwaliteit van jouw opleiding verder kan verbeteren. Onderwerpen zijn opleidingsgebonden.

Meer over studentenparticipatie op LEHO - <https://leho.howest.be>
>> **Infosite campus** >> kopje **Student Life**

Kwaliteitsbewaking

Studenten bewaken mee de kwaliteit van het onderwijs

→ Invullen studentenenquête 'Studentenevaluatie van Opleidingsonderdelen' (SEOP)

Toegang tot de **bevragingen** via LEHO - <https://leho.howest.be>

Activiteiten!

Conf-IT-uurtjes



Elke 4^e vrijdagavond van de maand!

Open voor alle studenten binnen de Cluster TI

Kalender met activiteiten beschikbaar via de infosite



howest
hogeschool

CAMPUS

Directeur opleidingen Howest Brugge

Mevr. Isabel Uitdebroeck

Lokaal BCE.B.0b.015

Lokaal BST.A.0.015

Contact

Isabel.Uitdebroeck@howest.be



Onthaalmedewerker campus Brugge Station – BST1

Mevr. Cindy Soreyn

Onthaal BST1

Spoorwegstraat 4, **gebouw L**

Contact: BST1@howest.be

Permanentie

dagelijks van 8u tot 12u en van 12u30 tot 16u, afwezig op woensdag
telefonisch bereikbaar tot 17u



- het opladen van je printsaldo; kan ook via <https://howest.mynetpay.be>
- het opladen van je maaltijdkrediet; kan ook via <https://howest.mynetpay.be>
- de verhuur van studentenkastjes (waarborg 10 euro)
- het bezorgen van gevonden voorwerpen
- het afhalen van verloren voorwerpen
- E.H.B.O.-hulpverlener
- Inbinden van taken (uitsluitend met ringsysteem)
- Lamineren (A3 en A4 formaat)

ICT-helpdesk campus Brugge Station

IT ondersteuning

- **Contactgegevens** op <https://www.howest.be/nl/helpdesk>
- via mail naar helpdesk@howest.be
*Helpdesk ook bereikbaar via het elektronisch leerplatform [LEHO](#) >> button **Shortcuts** op blauwe navigatiebalk >> **IT-Helpdesk**.*
- Via telefoon naar **056/28 60 60**
- Via bezoek aan de fysieke helpdesk op campus, lokaal **BST.B.0.004**
Permanentie varieert, check dus best ter plaatse.

Misschien vind je het antwoord voor technische problemen ook

- op <https://www.howest.be/nl/helpdesk> > Meest gestelde ICT vragen
- op <https://www.howest.be/nl/helpdesk> > Andere veel gestelde ICT vragen



Dhr. Nicolas Du Moulin

howest
hogeschool

Problemen met wifi,
log-ins, of laptop?

bel naar de
HOWEST
ICT HELPDESK

056 / 28 60 60

elke werkdag van 8:00 tot 17:00u

Sla dit
nummer
op in je
GSM!

mailen kan ook naar helpdesk@howest.be

of ga langs in lokaal BST.B.0.004

Cashless payment

- **Bankkaart**
= betaalkaart **alle verkooppunten** (resto, onthaaldesk)
- **Studentenkaart**
= betaalkaart **alle verkooppunten** (resto, onthaaldesk)
= maaltijkrediet voor bestellingen op <https://resto.howest.be>
= **kopiekaart**
- **Studentenkaart/bankkaart**
= betaalkaart **automaten**

Vermijd wachtrijen in cafetaria tijdens middagpiek!
Betaal met studentenkaart i.p.v. met bankkaart!

Studentenkaart

Studentenkaart = betaalkaart = maaltijkrediet bestelling resto = printkaart

= toegangkaart tot labo's (studenten BLT)

Studentenkaart opladen

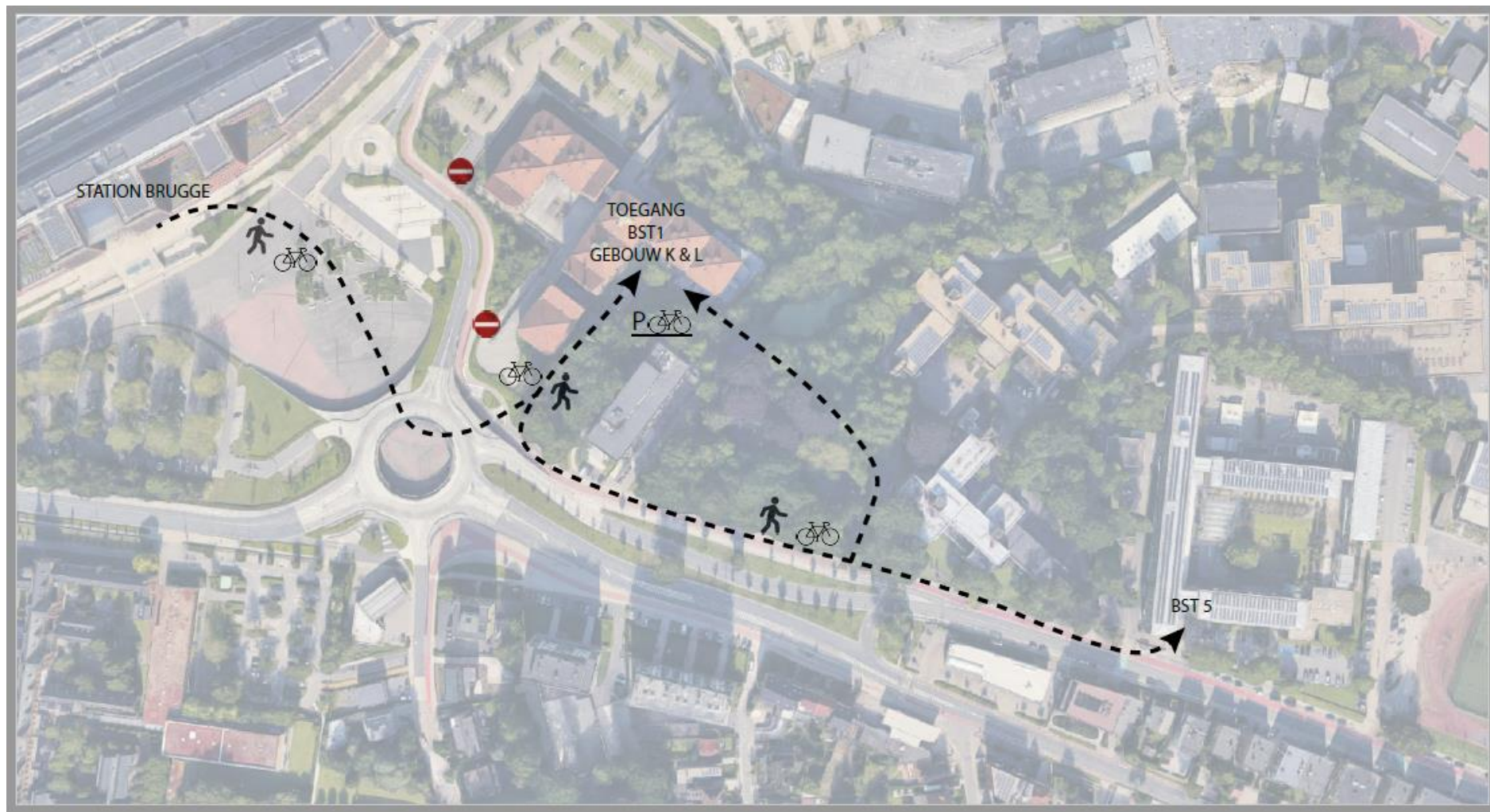
- online via <https://howest.mynetpay.be>
(link **MynetPay** onder button **Shortcuts** op blauwe navigatiebalk LEHO)
- aan het onthaal

Studentenkortingen, voordelen en diensten op meer dan 150.000 locaties in 133 landen

Voor alle culturele en lifestyle voordelen

- raadpleeg <http://www.isic.be>

BEREIKBAARHEID CAMPUS BRUGGE STATION



Virtuele toer

Campus BST1 - gelijkvloers

Format lokaalaanduiding in lesroosters: **DDD.D.x.xxx**

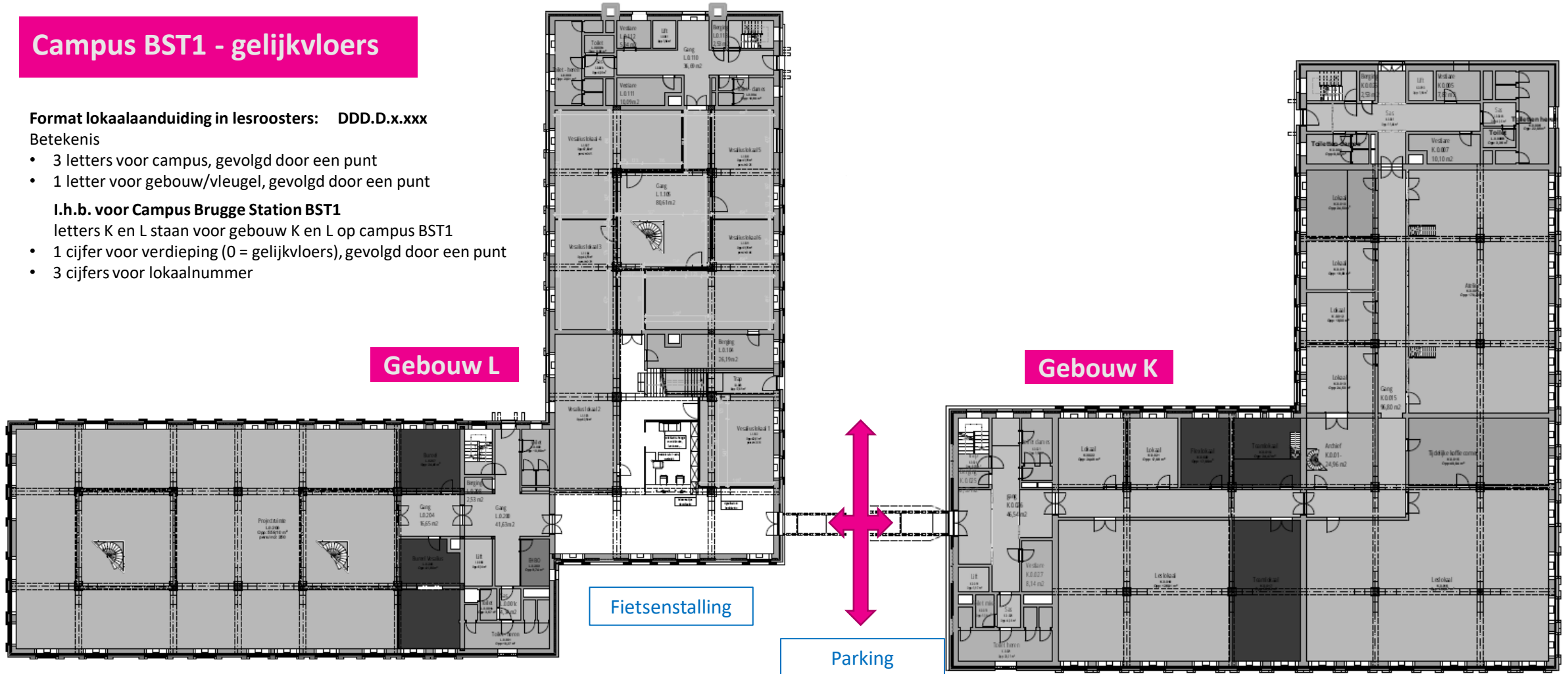
Betekenis

- 3 letters voor campus, gevolgd door een punt
- 1 letter voor gebouw/vleugel, gevolgd door een punt

I.h.b. voor Campus Brugge Station BST1

letters K en L staan voor gebouw K en L op campus BST1

- 1 cijfer voor verdieping (0 = gelijkvloers), gevolgd door een punt
- 3 cijfers voor lokaalnummer



WE DEVELOP PEOPLE