



HANDBOEK VRIJSTELLINGSPROCEDURE (EVC-EVK)

Vrijstellingen: EVK- EVC

Een **vrijstelling** is de opheffing van de verplichting om aan de evaluatie van een opleidingsonderdeel deel te nemen. Een student die een vrijstelling geniet, krijgt geen evaluatieresultaat voor dit opleidingsonderdeel. Vrijstellingen kunnen verleend worden op basis van één of meer elders verworven studiebewijzen (EVK) of op basis van een bewijs van bekwaamheid (EVC).

EVK staat voor het erkennen van Eerder Verworven Kwalificaties. Dit bestaat uit elk binnenlands of buitenlands studiebewijs zoals diploma's, getuigschriften, creditbewijzen, modulebewijzen,...dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen. Een creditbewijs of kwalificatie, behaald binnen de eigen instelling en opleiding waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden, kan niet gelden als EVK. Een bewijs van deelname of aanwezigheid op een vorming is niet voldoende.

EVC staat voor het erkennen van Eerder Verworven Competenties. EVC heeft als doel de competenties die een persoon op een bepaalde manier verworven heeft, formeel te erkennen. Mensen kunnen immers in uiteenlopende situaties competenties ontwikkelen: in werk, in hobby's, in vrijwilligerswerk, in activiteiten bij maatschappelijke organisaties of door middel van cursussen. Dit betekent dat competenties niet alleen worden verworven door aan onderwijs deel te nemen, maar dat deze ook verworven worden in heel andere omgevingen. Met EVC worden deze competenties herkend, beoordeeld en waar mogelijk erkend.

Procedure EVK

Voorwaarden EVK

Binnen het samenwerkingsverband HBO5 Erasmus kun je een vrijstelling EVK aanvragen voor een **volledig** opleidingsonderdeel of een volledige module binnen een graduaatsopleiding. Je kan geen vrijstelling aanvragen voor een deel van een opleidingsonderdeel of module, behalve in het graduaat verpleegkunde.

Een EVK onderzoek gebeurt op stukken. Je kan geen vrijstelling EVK aanvragen op basis van kwalificaties verworven in het secundair onderwijs of een lager kwalificatieniveau. Alle andere bewijzen (graduaat, bachelor, VDAB, Syntra, ervaringsbewijs,...) waarbij een evaluatie gebeurde en waarvoor je **geslaagd** was, worden aanvaard als bijlage bij een EVK aanvraag. Een attest van aanwezigheid of participatie is dus niet voldoende.

Aanvraag EVK

Het **initiatief** om een EVK vrijstelling aan te vragen ligt bij de student. Je kan een aanvraag indienen tot 15 werkdagen na de inschrijving in de betrokken opleiding. Je vult het **aanvraagformulier** EVK in (zie bijlage 1) en dient dit, samen met de nodige **kwalificatiebewijzen**, in op het studentensecretariaat. Indien het dossier te laat werd ingediend of wanneer het niet volledig is, wordt het niet als ontvankelijk beschouwd en wordt het niet behandeld. Voor de behandeling van het dossier worden geen kosten aangerekend.

Volgende bewijsstukken dienen toegevoegd te worden aan het EVK formulier:

- behaalde diploma's, individuele rapporten of modulebewijzen/ creditbewijzen (origineel of gelegaliseerde kopie). Minimaal moet de eenheid waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd, zijn gevolgd op hetzelfde of een hoger studieniveau.
- opleidingsonderdeelfiches, modulefiches of ECTS-fiches,
- inhoudstabellen van cursussen (eventueel),
- hoofdstukken van cursussen (eventueel),
-

In tussentijd blijf je de lessen nog volgen in afwachting van de uiteindelijke beslissing. Bij een negatieve beslissing heb je alvast de lopende lessen gevolgd en kan je de resterende lessen verder volgen. Bij een positieve beslissing krijg je de vrijstelling voor deze opleidingsonderdelen of modules en krijg je je inschrijvingsgeld terug.

Advies EVK

De opleidingscoördinator zal, eventueel in samenspraak met de betrokken vakdocent, een advies formuleren omtrent de vrijstellingsaanvraag.

Voor een aanvraag EVK worden volgende criteria gehanteerd:

- Inhoud: stemmen de eindcompetenties van het betrokken opleidingsonderdeel of module waarvoor een vrijstelling wordt aangevraagd in grote mate overeen met de behaalde competenties of inhouden van het voorgelegde kwalificatiebewijs?

- Omvang: stemt de omvang in grote mate overeen? Men kan geen vrijstelling vragen voor een opleidingsonderdeel van 12 studiepunten op basis van een verworven credit van 4 studiepunten. Men kan ook niet een verworven credit meermaals gebruiken om meerdere vrijstellingen EVK aan te vragen.
- Niveau: het niveau is minstens het niveau van een graduaatsopleiding (niveau 5) of hoger. Voor kwalificatiebewijzen die niet binnen het onderwijssysteem werden behaald (VDAB, Syntra, privé-instelling) wordt het niveau na gegaan.
- Actueel: idealiter is een verworven kwalificatie niet ouder dan 5 jaar. Een verworven kwalificatie ouder dan 5 jaar kan gecompenseerd worden indien de aanvrager in het betrokken beroepenveld relevante ervaring heeft.
- Authentiek: heeft de betrokken student effectief de kwalificatie verworven?

Het opleidingshoofd geeft een positief/negatief advies en motiveert schriftelijk het advies.

Beslissing EVK

De directeur van de HBO5-instelling (of de toelatingsklassenraad voor HBO5 verpleegkunde) formuleert een beslissing op basis van het advies van het opleidingshoofd. Indien de beslissing afwijkt van het advies, zal de directeur zijn beslissing bijkomend schriftelijk motiveren. De beslissing met motivatie wordt schriftelijk aan de student bezorgd. De dossierbehandelaars streven ernaar om het dossier af te ronden binnen een ordetermin van 15 werkdagen.

Let op: een vrijstelling door één HBO5 instelling toegekend geldt niet automatisch bij alle andere HBO5 instellingen.

Mogelijkheid tot beroep

Zo de beslissing negatief is kan je – ten laatste op de derde werkdag na mededeling – jouw bezwaar bekend maken. Je verzoekt de directie dan om een onderhoud om je dossier nog eens grondig te heroverwegen.

De directie onderzoekt het dossier opnieuw. Blijft de betwisting bestaan, dan kan je binnen een termijn van drie werkdagen na de betekening van de betwiste beslissing schriftelijk beroep aantekenen bij de algemeen directeur.

Je volgt hiertoe de procedure zoals geschetst in het centrumreglement onder punt 4.2. Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie.

Procedure EVC

Voorwaarden EVC

Binnen het samenwerkingsverband HBO5 Erasmus kan je een vrijstelling EVC aanvragen voor een **volledig** opleidingsonderdeel of een volledige module binnen een graduaatsopleiding. Er kan geen vrijstelling aangevraagd worden voor een deel van een opleidingsonderdeel of module, behalve in het graduaat verpleegkunde.

Je kan een vrijstelling EVC aanvragen op basis van competenties verworven in een werkcontext, vrijwilligerswerk,... waarvan geen officieel studiebewijs voor handen is. Dan kan je zelf via een aantal documenten, gesprek en/of bijkomende praktijktest bewijzen dat je de beoogde competenties wel degelijk hebt opgedaan tijdens die eerdere (werk)ervaring.

Aanvraag EVC

Bij de inschrijving geef je zelf aan of je al beroepservaring hebt. De administratief medewerker stuurt je door naar een EVC-coach indien blijkt dat de (werk)ervaring relevant lijkt. In een gesprek peilt de coach diepgaand in een open gesprek of de ervaring relevant en actueel is om een aanvraag EVC te overwegen. Omwille van de neutraliteit mag de begeleider nadien niet als beoordelaar optreden in hetzelfde dossier.

Als na de informatie en het advies van de coach de kansen op succes positief zijn, dan kan de eigenlijke procedure beginnen. Het **initiatief** om een EVC vrijstelling aan te vragen ligt bij de student. Je kan een aanvraag indienen tot 15 werkdagen na de inschrijving in de betrokken module. In het jaar van het ingediende dossier moet je minstens één module effectief volgen binnen de opleiding waarin je een vrijstelling hebt aangevraagd. Je maakt een EVC portfolio op en dient dit in op het studentensecretariaat. Indien je aanvraag te laat werd ingediend of indien het dossier niet volledig is, wordt het niet behandeld. Voor de behandeling van het dossier worden geen kosten aangerekend. Voor documenten opgesteld in een andere taal dan de Belgische landstalen voeg je zelf een vertaling toe die opgesteld werd door een beëdigd vertaler.

Volgende bewijsstukken dienen opgenomen te worden in een **EVC portfolio** (zie bijlage 2):

- Formulier EVC aanvraag
- Curriculum vitae: hierin geef je achtergrondinformatie over jezelf door opleidingen, werkervaringen en vrijetijdsbestedingen te beschrijven. Het CV verschaft aan de beoordelaars de noodzakelijke informatie om de bewijsstukken in een ruimer kader te kunnen plaatsen.
- Officiële attesten van werkgevers, attesten van gevolgde opleidingen (+inhoud en duur van de opleiding), getuigenissen van collega's of klanten, voorbeelden van gemaakte (artistieke) producten, kopieën van gepubliceerde artikels, evaluatieverslagen,
- Zelfbeoordeling. Bij elk bewijsstuk in een EVC-dossier kan je een luik toelichting stoppen. Je beargumenteert telkens waarom het aangevoerde document volgens jou aantoont dat je de bedoelde competenties bezit. Je kan daartoe de taken, functies en/of opdrachten beschrijven die je in het verleden hebt uitgevoerd. Daaraan gekoppeld kan je ook de resultaten van deze taken omschrijven, en hoe

ze door je collega's, bazen, opdrachtgevers, klanten werden beoordeeld. Belangrijk is dat je bij deze beschrijvingen telkens de link maakt naar vereiste competenties van de module of opleidingsonderdeel waarvoor je een EVC vrijstelling vraagt. Dit zelfbeoordelingsaspect helpt je om je dossier goed te stofferen en te beargumenteren. Het geeft je ook inzicht of de eerder opgedane competenties wel degelijk overeenstemmen met de beoogde competenties van de module waarvoor je vrijstelling wenst.

Uit de bewijsstukken dient te blijken dat je effectief de competenties (kennis, vaardigheden en attitudes) hebt verworven van het opleidingsonderdeel of de module waarvoor je de vrijstelling EVC aanvraagt. Voor je dossier gebruik je dus de competenties uit de betrokken ECTS-fiche of modulefiche en toon je aan dat je die competenties verworven hebt via ervaring. De bewijsstukken mogen niet ouder dan 5 jaar zijn.

In tussentijd blijf je de lessen nog volgen in afwachting van de uiteindelijke beslissing. Bij een negatieve beslissing heb je alvast de lopende lessen gevolgd en kan je de resterende lessen verder volgen. Bij een positieve beslissing krijg je de vrijstelling voor deze opleidingsonderdelen of modules en krijg je je inschrijvingsgeld terug.

Advies EVC

Het bekwaamheidsonderzoek gebeurt door twee deskundigen van de instelling. Deze onderzoeken het portfolio en kunnen beslissen een bijkomend criteriumgericht interview en/of vaardigheidsproef te organiseren.

Stap 1: portfolio-onderzoek

Bij de doorlichting van het portfolio leggen de deskundigen zich toe op de volgende aspecten:

- de bewijsstukken ter staving van de competenties.
- de te erkennen competenties. Is er een duidelijke link tussen de competenties die je hebt opgedaan zoals blijkt uit de bewijsstukken en de competenties die je erkend wil zien en die beschreven staan in de ECTS-fiche of module-fiche?
- de zelfbeoordeling. Dit luik van het dossier stelt de deskundigen in staat om te oordelen hoe je zelf je opgedane competenties inschat.

Hierbij bewaken de deskundigen volgende criteria:

- Waarheidsgetrouw: zijn de bewijsstukken echt? Zijn ze betrouwbaar? Geven ze een eerlijk beeld van je ervaring? Zijn ze ondertekend door de instantie die het document heeft afgeleverd?
- Relevant: tonen de bewijsstukken ook effectief aan dat je de competenties bezit waarvoor je een vrijstelling vraagt?
- Actueel: tonen de bewijsstukken aan dat je de competenties ook vandaag nog bezit? Is de ervaring vrij recent opgedaan, zodat je de vermelde competenties ook nu nog onder de knie hebt?
- Looptijd: kan uit de documenten worden opgemaakt dat je de competenties voldoende lang en intensief hebt kunnen ontplooiën?
- Context: blijkt uit de documenten dat je de competenties in verschillende omstandigheden, bij verschillende taken en opdrachten hebt kunnen uitspelen?

Indien de ervaringsbewijzen voldoende informatie geven en het portfolio overtuigend is, kunnen de deskundigen hun advies formuleren. Indien er bijkomende informatie nodig is, kunnen de deskundigen je uitnodigen voor een bijkomend interview en/of vrijstellingsproef.

Stap 2: Criteriumgericht interview (optioneel)

Indien het onderzoek van je portfolio niet volstaat om tot een sluitend oordeel te komen, volgt er nog een gesprek met de deskundigen. Aan de hand van de gestelde vragen krijg je de mogelijkheid om meer toelichting te geven en om aan te tonen dat je de beoogde competenties wel degelijk beheerst.

Je ontvangt een officiële uitnodiging tot dit bijkomend interview. Je kan je hierop niet echt inhoudelijk voorbereiden, behalve natuurlijk door je portfolio vooraf nog eens grondig door te nemen en door jezelf voor te bereiden op het soort vragen waarvan je vermoedt dat ze je zullen gesteld worden.

De structuur van het interview is gebaseerd op het STARR principe (situatie, taak, actie, resultaat, reflectie).

Stap 3: Vrijstellingsproef (optioneel)

Indien de deskundigen twijfels hebben over het ingediende dossier, kunnen ze beslissen om je een bijkomende vrijstellingsproef te laten afleggen. In die proef wordt getest of de verworven competenties voldoende overeenkomen met de einddoelen/competenties van het opleidingsonderdeel of de module waarvoor je vrijstelling aanvraagt.

De vrijstellingsproef kan bestaan uit een praktijkproef, een mondelinge of schriftelijke test. De proef kan ook een combinatie van de verschillende elementen zijn. In ieder geval krijg je informatie over het belang van elk gedeelte van de proef en over de verdeling praktijk/theorie.

De vrijstellingsproef wordt gepland en op een afgesproken datum door een deskundige afgenomen. Op basis van deze proef geeft de deskundige een gemotiveerd advies.

Beslissing EVC

Het is de directeur van de HBO5 instelling (of de toelatingsklassenraad bij HBO5 verpleegkunde) die beslist op basis van de adviezen van de deskundigen. Een positieve beslissing houdt in dat er een vrijstelling voor de beoogde opleidingsonderdelen of modules volgt. Let op: een vrijstelling door één HBO5 instelling toegekend geldt niet automatisch bij alle andere HBO5- instellingen. De genomen beslissing betreffende de aanvraag tot vrijstelling krijg je schriftelijk meegedeeld.

Mogelijkheid tot beroep

Zo de beslissing negatief is kan je – ten laatste op de derde werkdag na mededeling – jouw bezwaar bekend maken. Je verzoekt de directie dan om een onderhoud om je dossier nog eens grondig te heroverwegen.

De directie onderzoekt het dossier opnieuw. Blijft de betwisting bestaan, dan kan je binnen een termijn van drie werkdagen na de betekening van de betwiste beslissing schriftelijk beroep aantekenen bij de algemeen directeur.

Je volgt hiertoe de procedure zoals geschetst in het centrumreglement onder punt 4.2. Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie.

Motivatie van de opleidingscoördinator bij (niet) toekenning van bovenstaande EVK vrijstellingen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

De directeur beslist het advies van de opleidingscoördinator wel/ niet te volgen.

Bijkomende motivatie van de directeur, indien de beslissing afwijkt van het advies:

.....
.....
.....

Leuven, - -

Handtekening directeur:

.....

BELANGRIJK

De volledige procedure vind je terug in het onderwijs- en evaluatiereglement van het samenwerkingsverband HBO5 Erasmus. Dit reglement vind je op de website www.cvovolt.be.

De cursisten die wensen in aanmerking te komen voor een vrijstelling voor één of meerdere modules, dienen dit document in, voorzien van de nodige bewijsstukken, ten laatste 15 werkdagen na de inschrijving in de module. Dit kan op het secretariaat van het centrum.

De cursist is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van het dossier.

Onnodig zich aan te bieden indien de bijlage bij het aanvraagformulier voor **EVK's** (elders verworven **kwalificaties**) niet volgende stukken bevat:

- behaalde diploma's, individuele rapporten of modulebewijzen/ creditbewijzen (origineel of gelegaliseerde kopie). Minimaal moet de eenheid waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd, zijn gevolgd op hetzelfde of een hoger studieniveau.
- Opleidingsonderdelenfiches, modulefiches of ECTS-fiches
- inhoudstabellen van cursussen (eventueel),
- hoofdstukken van cursussen (eventueel),
- ...

De directie beslist op basis van het ingediende dossier en na advies van de opleidingscoördinator of u al dan niet voldoet aan de vereisten.

Motivatie van de deskundigen bij (niet) toekenning van bovenstaande EVC vrijstellingen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

De directeur beslist het advies van de deskundigen wel/ niet te volgen.

Bijkomende motivatie van de directeur, indien de beslissing afwijkt van het advies:

.....
.....
.....

Leuven, - -

Handtekening directeur:

.....

BELANGRIJK

De volledige procedure vind je terug in het onderwijs- en evaluatiereglement van het samenwerkingsverband HBO5 Erasmus. Dit reglement vind je op de website www.cvovolt.be.

De cursisten die wensen in aanmerking te komen voor een vrijstelling voor één of meerdere modules, dienen dit een portfolio in, voorzien van de nodige bewijsstukken, **ten laatste 15 werkdagen na de inschrijving en voor het registratiemoment van de module**. Dit kan op het secretariaat van het centrum.

De cursist is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van het dossier.

Onnodig zich aan te bieden indien het portfolio voor **EVC's** (elders verworven **competenties**) niet volgende stukken bevat:

- EVC aanvraag formulier
- Curriculum vitae
- Attesten, bewijzen, producten, ...
- Zelfbeoordeling
- ...

De directie beslist op basis van het ingediende dossier en na advies van de deskundigen of je al dan niet voldoet aan de vereisten.

AANVRAAG VRIJSTELLING VIA EVC- curriculum vitae

OVERZICHT WERKERVARING: betaald werk/ vrijwilligerswerk/ thuiswerk/ hobby's ...

INSTRUCTIE:

Begin met uw meest recente ervaringen: van nu naar vroeger. Voeg vooral die getuigschriften, referenties of werkgeversverklaringen toe die aantonen dat de betrokken competenties in voldoende mate verworven zijn.

| Beroep / functie | Bedrijf/ instelling/ werkplek | Welke taken werden uitgevoerd? | Uren per week | Wanneer? van: ..-.-.. tot: ..-.-.. | Getuigschriften/ referenties/ werkgeversverklaring (toevoegen als bijlage) |
|------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

OVERZICHT SCHOLING, CURSUSSEN EN TRAINING

INSTRUCTIE: • Begin met uw meest recente scholing: van nu naar vroeger.

A. Welk regulier onderwijs heeft u gevolgd? Regulier onderwijs is secundair onderwijs (ASO, KSO, TSO, BSO) en hoger onderwijs (graduaat, bachelor, master).

| Naam school/ onderwijs | Richting/vakken | Wanneer? van: ..-.-.. tot: ..-.-.. | Diploma/bewijs (toevoegen als bijlage) |
|------------------------|-----------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Opmerkingen:

- Indien je enkel diploma's uit het reguliere onderwijs wenst in te brengen, dan betreft je aanvraag een procedure van eerder verworven kwalificaties (EVK). Uw EVC-coach vertelt je graag welke stappen je hiervoor moet ondernemen.

- Indien je in het buitenland regulier onderwijs hebt gevolgd, dan moet er een diploma-onderzoek worden uitgevoerd. Je EVC-coach vertelt u graag welke stappen je hiervoor moet ondernemen.

B. Overzicht gevolgde cursussen/trainingen Geef een overzicht van alle relevante cursussen en trainingen die je hebt gevolgd, ook de cursussen voor hobby en vrije tijd.

| Naam cursus/training | Door welke organisatie uitgevoerd/georganiseerd? | Onderwerp/ inhoud (doel) | Wanneer? van: ..-... tot: ..-...- | Diploma/bewijs (toevoegen als bijlage) |
|----------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

AANVRAAG VRIJSTELLING VIA EVC- lijst bewijzen

- Voeg in de lijst enkel die bewijzen in die relevant zijn voor je EVC aanvraag.
- Begin met het meest recent verworven bewijzen en eindig met het minst recente verworven bewijzen.
- Het is belangrijk dat de bewijzen authentiek zijn. Ieder bewijsstuk is voorzien van een handtekening en stempel van de werk-of opdrachtgever.
- De bewijsstukken die je gebruikt voor het aantonen van de competenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar.

AANVRAAG VRIJSTELLING VIA EVC- zelfbeoordeling

In dit deel vergelijk je je ervaringen met de competenties van de opleidingsonderdelen of modules van de betrokken opleiding. Hierbij ga je dieper in op het beheersingsniveau van de toegelichte competenties. Je kan kennis genomen hebben van, bijgedragen hebben aan of een competentie zelfstandig uitgevoerd hebben.

'Kennisgenomen van' kan betekenen:

- ✓ Ik heb erover gelezen (beleidsstuk, plan, boek).
- ✓ Ik heb hierover een presentatie bijgewoond.
- ✓ Ik heb erover gehoord van collega's.

'Bijdrage geleverd aan' kan betekenen:

- ✓ Ik heb informatie geleverd.
- ✓ Ik heb advies of feedback gegeven, bijvoorbeeld over een (eerder) concept.
- ✓ Ik heb een deel voor mijn rekening genomen, bijvoorbeeld een deel geschreven.
- ✓ Ik heb hierover een presentatie gegeven.
- ✓ Ik was lid van een stuurgroep, werkgroep ,.. met betrekking tot dit onderwerp.

'Zelfstandig uitgevoerd' kan betekenen:

- ✓ Uitgaande van een vooraf aangeleverde structuur.
- ✓ Op basis van een 'good practice'-voorbeeld.
- ✓ Met behulp van globale criteria over werkwijze en resultaat.
- ✓ Op basis van door de opdrachtgever en mijzelf vastgestelde criteria waaraan de uitvoering en het resultaat moeten voldoen.

De ervaring waarnaar je verwijst mag niet ouder zijn dan 5 jaar.