

**ERKENNING EERDER VERWORVEN  
COMPETENTIES**

**EVC-Gids voor de kandidaat**  
versie 2016

## Inhoud

Inhoud .....	2
1 Inleiding .....	3
2 Wat is het doel van EVC ? .....	3
3 Naast EVC is er ook EVK .....	4
3.1 Eerder Verworven Competenties (EVC) .....	5
3.2 Eerder Verworven Kwalificaties (EVK) .....	5
4 Kom ik in aanmerking? .....	6
5 Wat levert een EVC-procedure mij op? .....	6
5.1 Bewijs van Bekwaamheid .....	6
5.2 Vrijstelling via EVC .....	7
6 Welke stappen moet ik doorlopen? .....	7
7 Wat houdt de begeleiding in? .....	8
8 Wat houdt de aanmelding in? .....	9
9 Wat is een bekwaamheidsonderzoek? .....	10
9.1 Technieken .....	10
9.1.1 Het portfolio .....	10
9.1.2 Het reflectiedossier .....	11
9.1.3 Het competentiegericht interview .....	12
9.1.4 De beheersingsproef .....	12
9.2 Verloop van het bekwaamheidsonderzoek .....	12
9.3 Eindresultaat van het bekwaamheidsonderzoek .....	13
10 Wat is de erkenning? .....	14
11 Wat kost de EVC-procedure? .....	14
12 Is er beroep mogelijk in de EVC-procedure? .....	15
13 Slotbeschouwing .....	17
14 Waar kan ik terecht? .....	18

## 1 Inleiding

Het hoger onderwijs in Vlaanderen is sedert meer dan tien jaar een stukje meer flexibel geworden. Studenten kunnen hun traject meer individueel plannen en ook relevante ervaring laten meetellen in het hoger onderwijs. Dit zijn de zogenaamde *eerder verworven competenties* (EVC). De hogescholen en universiteiten kunnen bij de opmaak van uw traject rekening houden met wat u geleerd of ontwikkeld heeft op de werkplaats, tijdens het verenigingsleven of via vrijwilligerswerk. Daarvoor werd een procedure ontworpen. Indien u denkt in aanmerking te komen voor een erkenning van uw competenties, dan vindt u verder in deze gids welke stappen u kan ondernemen en waaruit de volledige procedure bestaat.

De EVC-procedure is de verantwoordelijkheid van de Associatie Universiteit Gent (AUGent) maar voor de uitvoering wordt gebruik gemaakt van de expertise van de partnerinstellingen van de associatie: de Arteveldehogeschool, Hogeschool Gent, Hogeschool West-Vlaanderen en de Universiteit Gent. Elke instelling is een gemandateerde instantie en heeft een of meerdere gemandateerde personen. De procedure is algemeen en geldt voor alle instellingen van de AUGent.

Met deze gids zal u in staat zijn om uw competenties duidelijk en transparant te presenteren in een vorm die de assessoren zal helpen bij hun evaluatie van uw dossier. We vertrekken hierbij van de competenties (kennis, vaardigheden en attitudes) waarover u al beschikt.

De meeste studenten overwegen de EVC-procedure omdat zij graag een vrijstelling wensen te krijgen voor een vak of opleidingsonderdeel en daardoor een deel van het studieprogramma niet meer moeten volgen. De EVC-procedure leidt echter niet rechtstreeks tot een vrijstelling. Het toekennen van deze vrijstellingen is zelfs geen onderdeel van de EVC-procedure zelf. Het toekennen van vrijstellingen is volledig in handen van de instellingen. Of er deelvrijstellingen worden gegeven hangt af van de manier waarop het opleidingsaanbod in de instellingen is georganiseerd. Dat kan dus per instelling of faculteit verschillen. Om een vrijstelling te krijgen op basis van praktijkervaring is het wel nodig dat u eerst de EVC-procedure doorloopt.

Het is ook nog altijd mogelijk om vrijstellingen te krijgen indien u reeds een gelijkaardig opleidingsonderdeel heeft gevolgd in een andere opleiding of aan een andere erkende onderwijsinstelling. Dan is de EVC-procedure misschien niet nodig en kan u rechtstreeks een vrijstelling aanvragen. We spreken dan van de *erkenning van verworven kwalificaties* (EVK). Het verschil tussen de EVC-procedure en de EVK-procedure wordt verder toegelicht. De instellingen van de AUGent staan u graag bij in het uittekenen van een studietraject. Deze gids kan helpen om te bepalen of de erkenning van uw eerder verworven competenties daarvan deel kan uitmaken.

## 2 Wat is het doel van EVC ?

De kennis en de vaardigheden die nodig zijn om te kunnen functioneren in de maatschappij veranderen snel. Het is daarom nodig dat iedereen blijft leren, ook nadat men het onderwijs heeft verlaten. Het hoger onderwijs wil ook toegankelijk zijn voor wie na het secundair onderwijs niet onmiddellijk het hoger onderwijs heeft aangevat en enkele jaren ervaring heeft opgedaan in bijvoorbeeld het werkveld, of voor zij die enkele jaren nadat ze hun hoger diploma hebben gehaald toch nog beslissen verder te studeren in het eigen of een ander

domein. Het is de bedoeling van EVC om de verworven competenties te erkennen die het resultaat zijn van dit levenslang leren. De erkenning is nodig voor het eventueel inbrengen ervan in het verdere studietraject om de studieduur ervan in te korten. EVC kan daardoor de drempel tot het verder studeren een stuk verlagen.

Met de EVC-procedure wordt relevante ervaring erkend als een of meerdere competenties en omschreven in een Bewijs van Bekwaamheid. Competenties kunnen een zeer verschillende invulling krijgen naargelang van de opleiding waarvoor een EVC-procedure wordt gestart. Vooral de mate waarin kennis deel uitmaakt van deze competenties verschilt sterk. In academische opleidingen zal kennis een belangrijker element zijn dan bij professionele opleidingen.

Hou er bij het verder doornemen van deze EVC-gids rekening mee dat deze competenties op twee manieren ontwikkeld kunnen worden. In eerste instantie hebben we het namelijk over competenties die u heeft verworven in een echte leeromgeving, bijvoorbeeld een opleiding gevolgd in een VDAB-centrum, via het SYNTRA-netwerk of organisaties van het sociaal-cultureel netwerk. Daarnaast kunnen competenties ook op een spontane of minder geplande manier verworven worden. Het zal hierbij gaan om ervaring opgebouwd op de werkplek, het vrijwilligersleven of andere activiteiten binnen het dagelijkse leven. Concreet hebben we het hier bijvoorbeeld ook over grondige kennis van een vreemde taal door een verblijf van verscheidene jaren in het buitenland, of ervaring met het werken met verschillende computerprogramma's of .... Competenties die u heeft verworven in een echte leeromgeving hebben het meeste kans om erkend te worden, zeker als u ook kan aantonen dat u ze in de praktijk heeft toegepast.

De EVC-procedure is geen alternatieve vorm van examen. Als u bepaalde competenties enkel door zelfstudie heeft verworven zonder concrete toepassing, raden we u aan om een inschrijving voor een examencontract voor dat opleidingsonderdeel te overwegen. EVC is enkel bedoeld voor competenties die u heeft verworven in de praktijk of waarvan u aanzienlijk toepassingsmogelijkheden in een praktijksituatie kan aantonen en waarvan u ook de nodige bewijsstukken kan voorleggen.

Bij het kiezen van de competenties die u door de Validerende Instantie van de AUGent wil laten erkennen zal u ongetwijfeld rekening houden met de competenties die nagestreefd worden met het opleidingsonderdeel waarvoor u graag een vrijstelling wenst. Er kan ook rekening gehouden worden met competenties die horen bij de gehele opleiding. Het EVC dossier moet daarom worden opgemaakt worden aan de hand van competenties van het opleidingsonderdeel en/of competenties bij de opleiding.

Het eindresultaat van de EVC-procedure is het bewijs van bekwaamheid dat uw competenties vermeldt. Dit document heeft voor uw studieloopbaan slechts effect als u ermee naar de hogeschool of universiteit stapt met de vraag om vrijgesteld te worden voor een (deel van een) opleidingsonderdeel. U zal daarom ook gevraagd worden om bij de keuze van de competenties die u wil laten erkennen te vertrekken van de doelstellingen van de opleiding die u op het oog heeft.

### **3 Naast EVC is er ook EVK**

Als aanvrager hebt u zelf een vrij duidelijk beeld van de ervaring die u bezit, maar de bedoeling is om deze ook doorzichtig te maken voor de assessoren. Zij beslissen uiteindelijk of u al dan niet een competentie bezit. Zoals later in de EVC-gids aan bod zal komen, moeten deze eigen ervaringen met documenten gestaafd worden. Tijdens dit in kaart brengen van uw competenties of m.a.w. het inventariseren van de ervaringen en de verschillende documenten, zal u moeten blijven stilstaan bij de vraag of de verzamelde informatie verbonden is met EVC (eerder verworven competenties) of eerder te maken heeft met EVK (eerder verworven kwalificaties).

Dit is belangrijk omdat EVC en EVK elk voor een verschillende procedure staan. Concreet betekent dit dat u alle documenten (getuigschriften van gevolgde cursussen, diploma's behaald aan een buitenlandse universiteit, verslagen van werkgevers, ...) zal moeten klasseren volgens deze onderverdeling. Indien u vaststelt dat bepaalde documenten eerder bij EVK horen, dan zal u zich hiervoor eerst moeten richten tot de instelling die bij de Associatie Universiteit Gent hoort, zodat zij u hierover verder kunnen inlichten.

### **3.1 Eerder Verworven Competenties (EVC)**

Volgens het flexibiliseringsdecreet zijn EVC's "het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes dat niet werd bekrachtigd door een studiebewijs (uit een formeel leertraject)." Dit kan m.a.w. heel wat inhouden: de ervaring die u opgedaan heeft in een bedrijf, een computerprogramma waarmee u heeft leren werken, een verslag van uw werkgever dat duidelijk maakt dat u heel bekwaam bent in het uitvoeren van statistische analyses, een cursus die u gevolgd heeft aan de VDAB, ... . Deze competenties zullen uiteindelijk na het doorlopen van de EVC-procedure al dan niet 'erkend' worden. Dit betekent dat u zelf tijdens deze procedure informatie verzamelt waardoor u de assessoren ervan overtuigt dat u de competenties beheerst.

### **3.2 Eerder Verworven Kwalificaties (EVK)**

Bij EVK is er sprake van "een binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen het onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen (voor zover het niet gaat om een creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden)"

Het kan bijvoorbeeld gaan om diploma's, attesten, certificaten die u heeft behaald in een binnenlandse of buitenlandse onderwijsinstelling of een centrum voor volwassenenonderwijs. Die instellingen moeten als dusdanig erkend zijn. Met deze EVK's kan u rechtstreeks een vrijstelling aanvragen. Bewijsstukken die behaald werden aan niet erkende instellingen kunnen wel ingebracht worden in een EVC-dossier.

#### **Samenvatting - het onderscheid tussen EVC- EVK.**

U stelt zich de volgende vraag: "Werd dit bewijsstuk behaald aan een (door het Departement Onderwijs) erkende instelling?"

Hierbij geldt de volgende basisredenering:

- bewijsstuk uitgereikt door erkende instelling: indienen als EVK;

- bewijsstuk uitgereikt door niet-erkende instelling: indienen als EVC.

Indien u vaststelt dat bepaalde bewijsstukken niet thuishoren bij EVK, zal u zich hiervoor moeten richten tot de EVC-procedure.

Bij twijfel of bepaalde vorming of opleiding bij EVC of EVK horen, kan u terecht bij uw EVC-begeleider.

#### **4 Kom ik in aanmerking?**

De EVC-procedure legt geen eisen vast m.b.t. het aantal jaren werkervaring dat u moet bezitten, de hoeveelheid cursussen en extra opleidingen die u gevolgd moet hebben. Maar net zoals bij een gewone inschrijving in het hoger onderwijs zal u wel moeten beantwoorden aan de algemene toelatingsvoorwaarden voor het hoger onderwijs. Deze zijn terug te vinden in het onderwijs -en examenreglement van de instelling van de Associatie Universiteit Gent, waar u zich uiteindelijk zal inschrijven.

Indien u niet voldoet aan deze algemene voorwaarden, kunnen de instellingen u alsnog de toegang tot het hoger onderwijs geven, maar meestal zal u dan eerst een ander bekwaamheidsonderzoek moeten ondergaan. Dit onderzoek voor toegang valt niet onder de EVC-procedure. Zie hiervoor de brochure *AUGent Toelatingsonderzoek Gids voor Kandidaten*.

#### **5 Wat levert een EVC-procedure mij op?**

Wanneer u een EVC-procedure met succes doorlopen heeft, ontvangt u uiteindelijk een bewijs van bekwaamheid en dus NIET automatisch een vrijstelling. Mogelijke vrijstelling(en) voor bepaalde opleidingsonderdelen zal u pas later verkrijgen op basis van dit bewijs van bekwaamheid. De goedkeuring voor het al dan niet krijgen van een vrijstelling is hierbij volledig in handen van de hogeschool of universiteit zelf.

##### **5.1 Bewijs van Bekwaamheid**

Het Bewijs van Bekwaamheid is het eind van een succesvolle EVC-procedure en het officiële bewijs van uw bekwaamheid in bepaalde gebieden. Het geeft m.a.w. duidelijk weer welke competenties door de Validerende Instantie van de AUGent erkend worden. Uiteraard kunnen daar enkel competenties vermeld staan die u via deze procedure heeft laten onderzoeken. Competenties die niet erkend werden door het bekwaamheidsonderzoek, worden ook niet op het bekwaamheidsbewijs vermeld. Dit document wordt opgesteld door de instelling zelf en uitgereikt in naam van de Validerende Instantie van de AUGent.

#### **Waar kan ik terecht met het Bewijs van Bekwaamheid?**

De EVC-regelgeving spreekt over een associatiebrede geldigheid. Dit betekent dat een bewijs van bekwaamheid uitgereikt door de AUGent zeker geldig zal zijn binnen de associatie-instellingen: Universiteit Gent, Hogeschool Gent, Arteveldehogeschool en Hogeschool West-Vlaanderen. Of andere instellingen het bewijs van de bekwaamheid van de AUGent zullen erkennen is niet gegarandeerd.

In de instellingen van de AUGent zal u dit bewijs van bekwaamheid enkel met zekerheid kunnen gebruiken voor de opleiding waarvoor de procedure of het onderzoek is uitgevoerd. Competenties hebben vaak een opleidingsgebonden invulling. Een competentie die erkend werd in het kader van opleiding A, krijgt niet noodzakelijk dezelfde erkenning in opleiding B. Indien u een andere opleiding wenst te volgen, is het eventueel mogelijk dat u voor bepaalde erkende competenties uw bewijs van bekwaamheid als EVK kunt benutten. Veelal zal u, gezien de contextgebondenheid van competenties, opnieuw een aanvraag moeten indienen. Daarna volgt een nieuw bekwaamheidsonderzoek dat uiteindelijk kan leiden tot een nieuw bewijs van bekwaamheid. Raadpleeg hiervoor de EVC-begeleider van de instelling.

### **Hoe lang blijft een bewijs van bekwaamheid geldig?**

In principe blijft uw bewijs van bekwaamheid binnen de AUGent onbeperkt geldig

### **5.2 Vrijstelling via EVC**

De aanvraag van een vrijstelling maakt geen deel uit van de EVC-procedure. Men zal deze vrijstelling pas verkrijgen ná het doorlopen van de EVC-procedure en dus nadat het bewijs van bekwaamheid is uitgereikt. Dit is logisch aangezien u bij de EVC-aanvraag duidelijk moet aangeven welke competenties u erkend wil zien en niet voor welke opleidingsonderdelen u vrijgesteld wil worden.

Het is de hogeschool of de universiteit (faculteit) die autonoom bepaalt welke vrijstelling(en) u krijgt op basis van een bewijs van bekwaamheid. Een vrijstelling betekent dat men een (deel van een) opleidingsonderdeel uit uw studieprogramma schrapt. Deze vrijstelling zorgt ervoor dat uw studieomvang vermindert. U betaalt voor het vrijgestelde opleidingsonderdeel ook geen studiegeld.

Bij het kiezen van de competenties die u door de Validerende Instantie van de AUGent wil laten erkennen heeft u ongetwijfeld rekening gehouden met de competenties die nagestreefd worden met het opleidingsonderdeel waarvoor u graag een vrijstelling wenst. Er kan ook rekening gehouden worden met competenties die horen bij de gehele opleiding.

Bij het behandelen van een aanvraag voor een vrijstelling (op basis van EVC) vertrekt men ook van de competenties van de opleiding en/of het opleidingsonderdeel en gaat men na of het bewijs van bekwaamheid voldoende aantoont dat u die competenties beheerst.

De procedure die u moet volgen voor het verkrijgen van een vrijstelling verschilt per instelling en soms per opleiding. Raadpleeg hiervoor de instelling waar u zich wenst in te schrijven.

## **6 Welke stappen moet ik doorlopen?**

De EVC- procedure bestaat uit vijf onderdelen. Het doorlopen van deze procedure zal uiteindelijk leiden tot de erkenning van uw competenties.

Het gaat hierbij om de volgende onderdelen:

1. begeleiding
2. aanmelding
3. bekwaamheidsonderzoek
4. erkenning
5. nazorg

## 7 Wat houdt de begeleiding in?

Het staat u vrij om deze begeleidingsfase al dan niet te volgen.

De centrale persoon waarmee u gedurende deze fase contact zal hebben is de EVC-begeleider, die verbonden is aan de instelling of aan de opleiding waarvoor u interesse heeft.

### Wat mag u verwachten van de begeleider?

De begeleider kan samen met u enkele taken uitvoeren:

- De EVC-procedure verder uitleggen, steunend op de informatie uit de EVC-gids.  
*Welke stappen zal u moeten doorlopen? Welke informatie zal u moeten verzamelen? Wat is het resultaat van de procedure? Hoe lang duurt de procedure?*
- Informeren over het bekwaamheidsonderzoek.  
*De begeleider zal u informeren over de verschillende technieken die kunnen gehanteerd worden tijdens het bekwaamheidsonderzoek.  
De gemandateerde persoon stelt voor elke opleiding een lijst op waarin per competentie aangeduid wordt welke techniek dient toegepast te worden: portfolio eventueel aangevuld met reflectiedossier en/of beheersingsproef en/of criteriumgericht interview.*
- Helpen bepalen of een EVK-procedure mogelijk is.  
*Kan ik met mijn studiebewijzen een EVK-procedure starten?*
- Advies geven bij de samenstelling van uw portfolio.  
*Voor de samenstelling van het portfolio is er een handleiding. Bij vragen kan contact opgenomen worden met de begeleider.*
- Informatie geven over de procedure voor het toelatingsonderzoek, ingeval van afwijkende toelatingsvoorwaarden
- Informatie geven over de procedure voor het behalen van vrijstellingen, of u verwijzen naar de bevoegde dienst.  
*Als u toch een EVK-procedure wil opstarten of u heeft uw bewijs van bekwaamheid en wil een vrijstelling vragen dan zal de begeleider u daarbij kunnen helpen.*

Deze begeleiding kan vooral tijdens de aanvang van de procedure een belangrijke plaats innemen, maar ook tijdens het verdere verloop - hetzij iets minder op de voorgrond - aanwezig blijven. De begeleider zal u dan enkel kunnen zeggen in welke fase het dossier zich bevindt. Op deze manier kan u het verloop van procedure stapsgewijs volgen.



## U blijft zelf verantwoordelijk voor uw portfolio

- De begeleider neemt geen beslissingen in uw plaats.  
*De begeleider geeft advies dat u al dan niet volgt. U blijft zelf verantwoordelijk. Het advies van de begeleider is op zich geen voldoende reden om gelijk te krijgen in een eventuele beroepsprocedure.*
- Verwacht van de begeleider niet dat hij het portfolio zal samenstellen.  
*De begeleider is geen tutor of docent die u begeleidt bij een leerproces. De begeleider helpt u alleen de competenties die u al bezit in kaart te brengen zodat de assessoren er een juist oordeel over kunnen geven. Verwacht van de begeleider dus niet dat hij voor u bewijsmateriaal zal verzamelen.*
- Het is niet de taak van de begeleider om uw teksten (naar vorm of inhoud) te herschrijven.
- Verwacht van de begeleider niet dat hij een voorspelling geeft over de competenties die wel of niet erkend zullen worden.  
*De gesprekken met de begeleider zullen vooral adviserend zijn. De begeleider kan wel aangeven of uw leer- en werkervaringen relevant zijn in het licht van de beoordelingsstandaarden van een bepaald opleidingsonderdeel, maar dit mag u niet interpreteren als een deel van de beslissing.  
De begeleider wil u enkel helpen om zoveel mogelijk van uw competenties te laten erkennen, maar hij neemt de uiteindelijke beslissing niet en wordt ook niet door de assessoren bevraagd.  
Een begeleider is doorgaans goed geïnformeerd over de EVC-dossiers die al aan bod zijn geweest maar beslist niet over de erkenning.*

## 8 Wat houdt de aanmelding in?

De aanmelding is verplicht en vindt conform de praktische modaliteiten van de instelling van de opleiding waarvoor u de aanvraag indient. U moet zich hiervoor persoonlijk aanmelden. Informatie vindt u op de website van de instelling.

Bij het eerste contact zal uw contactpersoon nagaan of u volledig op de hoogte bent van de procedure en of u reeds in het bezit bent van een EVC-gids en het format om uw portfolio samen te stellen. Verder zal u tijdens deze aanmelding een aanvraagdossier moeten indienen dat bestaat uit twee voorgestructureerde documenten, in het bijzonder:

- *een EVC-aanvraag-formulier (EVC/KAND/2) met daarop de vermelding van*
  - een aantal persoonsgegevens;
  - de opleiding waarvoor u de procedure wil starten;
  - de documenten die duidelijk maken dat u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor de opleiding;
  - de competenties die u wil laten erkennen.

- *uw portfolio* (EVC/KAND/3). Dit zal een verzamelmap worden waarin u per competentie aan de hand van een aantal bewijsstukken duidelijk probeert aan te tonen dat u die competentie bezit.

De aanmelding zal pas officieel zijn nadat u de betaling hebt uitgevoerd.

Vanaf het moment dat u zich registreert, gaat u met de associatie een contractuele verbintenis of overeenkomst aan en wordt uw aanvraag opgenomen in een register.

Na deze registratie start de procedure. Dat wil zeggen dat u uiterlijk zes weken na de eerste deadline volgend op<sup>1</sup> het registreren van de EVC-aanvraag bericht ontvangt of en voor welke competenties u een bewijs van bekwaamheid ontvangt.

U kunt op elk moment in het academiejaar een aanvraag voor een EVC-procedure indienen.

## 9 Wat is een bekwaamheidsonderzoek?

Het bekwaamheidsonderzoek is een verplicht onderdeel van de procedure, dat volgt op de aanmeldingsfase.

Dit onderzoek vormt de kern van de EVC-procedure omdat op dat moment de competenties die u op het aanmeldingsformulier heeft aangeduid, onderzocht en vervolgens al dan niet erkend worden. Men zal uiteindelijk besluiten of de documenten aantonen of u de competentie al dan niet beheerst.

### 9.1 Technieken

Om dit te onderzoeken zal men, op basis van de aangevraagde competenties, gebruik maken van het portfolio en eventueel een of meerdere van de volgende methoden: het reflectiedossier, het competentiegericht interview of de beheersingsproef.

#### 9.1.1 Het portfolio

Het portfolio zal in uw procedure het basisdocument zijn, waarmee u kan aantonen of u reeds een competentie bezit. Per competentie moet u een overzicht geven van uw leer- en werkervaring: wat heeft u allemaal onder de knie m.b.t. die competentie?

---

<sup>1</sup> In **Howest** wordt gewerkt met vaste acceptatiedata voor de registratie van een EVC-procedure. Deze zijn voor Academiejaar 2016-2017 respectievelijk 30 april en 30 november. Deze data zijn de deadlines voor het indienen van een EVC-dossier, met als doel vrijstellingen te kunnen aanvragen vóór de start van het semester. Je kan je EVC-portfolio binnen de **HoGent** op elk moment van het jaar indienen. Tot en met Academiejaar 2016-2017 zijn er 3 uiterste data bepaald waarop de beoordeling begint. De uiterste indiendatum is telkens op de 1ste woensdag na de paasvakantie, na 15 augustus en na de kerstvakantie. De betaling gebeurt bij de aanmeldingsfase en is dus onafhankelijk van het resultaat van het onderzoek. Voor de **Arteveldehogeschool** en de **UGent** zijn er tot en met Academiejaar 2016-2017 geen deadlines. Vanaf Academiejaar 2017-2018 gelden voor alle instellingen 1 april en 1 november als deadlines.

U zal een map van bewijsstukken (evaluatieverslagen, maquettes, papers, opleidingscertificaten die niet verbonden zijn met EVK, ...) aanleggen waarmee u zal aantonen of u voldoende relevante ervaring heeft m.b.t. de verschillende competenties.

### **Hoe stel ik een portfolio samen?**

Voor het portfolio – en ook voor een eventueel bijkomend reflectiedossier (zie 9.1.2) - wordt een gestructureerde format ter beschikking gesteld.

Het portfolio wordt ofwel

- in drie exemplaren op papier, waaronder ten minstens één origineel, afgeleverd bij de aanmelding; ofwel
- elektronisch opgeleverd worden.

De werkwijze is afhankelijk van de instelling van uw keuze.

In het format (EVC/KAND/3) vindt u de documenten die u nodig hebt voor de samenstelling van uw portfolio alsook aanwijzingen en tips. Indien u nog niet over dit document beschikt, kunt u zich richten tot de contactpersoon van de instelling .

### **Hoe wordt een portfolio beoordeeld?**

Er zullen minstens twee assessoren zijn die onafhankelijk van elkaar een oordeel geven over elk van uw competenties en dus de waarde bepalen van de documenten of competentiebewijzen die door u zijn ingeleverd. Er kunnen dus meerdere assessoren ingeschakeld worden, zeker als u veel uiteenlopende competenties laat erkennen.

De assessoren zijn personen die over heel wat expertise beschikken over de inhoud van de opleiding. Ze komen namelijk uit het werkveld of uit de opleiding zelf. De assessoren komen onafhankelijk van elkaar tot een oordeel. Tijdens het beoordelen van het portfolio wisselen de assessoren geen informatie uit. Ze maken elk een verslag van het onderzoek dat ze hebben uitgevoerd. Bij twijfel of verschillen in conclusie kunnen zij wel aanvullend overleg plegen om tot consensus te komen.

In eerste instantie zullen de bewijsstukken gecontroleerd worden op de authenticiteit, actualiteit en relevantie. Bewijsstukken die hieraan niet voldoen, zullen in het verdere verloop van de procedure niet meer opgenomen worden. Assessoren hoeven met deze documenten dan ook geen rekening meer te houden. De overige twee criteria, variatie en kwantiteit, worden bekeken over het geheel van de bewijsstukken heen. Meer informatie over de criteria vindt u in het document EVC/KAND/3.

#### **9.1.2 Het reflectiedossier**

Voor het bewijzen van bepaalde competenties wordt gevraagd een reflectiedossier toe te voegen aan het portfolio. In het reflectiedossier bewijst u dat u in staat bent om wat u via (werk)ervaring hebt geleerd te verbinden met de standaarden die de opleiding voor die competentie hanteert.

Voor het invullen van het reflectiedossier wordt een sjabloon ter beschikking gesteld.

### 9.1.3 Het competentiegericht interview

Een aantal vaardigheden, inzichten enz. zijn niet louter te beoordelen aan de hand van een portfolio. Sommige zaken zijn namelijk moeilijk aan te tonen door een document, omschrijving, verslag, werkstuk. Die moeten ook op een andere manier bewezen worden. Het competentiegericht interview zal als aanvulling bij en/of verdieping van het portfolio gebruikt worden.

Tijdens het interview zal de assessor u op een gestructureerde manier bevragen omtrent uw competenties. Men vertrekt daarbij van het portfolio. Het is niet de bedoeling dat u op dat ogenblik nog nieuwe argumenten of bewijsstukken aanbrengt. Die moeten in het portfolio zitten.

Men zal u vooral vragen naar concrete voorbeelden die aantonen dat u de competentie beheerst. Hierdoor wil men zo een specifiek en nauwkeurig mogelijk beeld krijgen van de competentie.

U kan zich enkel voorbereiden op het competentiegericht interview door het portfolio nog eens goed te herlezen en u af te vragen welke vragen de assessoren zouden kunnen stellen om na te gaan of u de competenties echt wel zelf beheerst. Het interview kan afgenomen worden door minstens twee assessoren.

### 9.1.4 De beheersingsproef

Deze proef kan afhankelijk van uw competentie, verschillende vormen aannemen: een simulatieopdracht, een case-studie, een kennistoets.

In sommige opleidingen komen bepaalde competenties voor waarbij de kans groter is dat u als aanvrager een dergelijke proef moet uitvoeren, bijvoorbeeld vaardigheden die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van een experiment, een medische handeling enz.

De beheersingsproef is geen examen over de doelstellingen van een opleidingsonderdeel. Met de beheersingsproef zal men nagaan in welke mate u de competenties uit uw portfolio effectief op vraag (en indien mogelijk in een levensechte situatie) kan uitvoeren. Het portfolio zal voor elke competentie waarvoor u een beheersingsproef moet afleggen wel al enkele bewijsstukken moeten omvatten. Het vooruitzicht op een mogelijke beheersingsproef mag er niet toe leiden dat u nalaat om de nodige bewijsstukken toe te voegen. Enkel als het portfolio al redelijkerwijs kan aantonen dat u de competenties enigszins beheerst zal men overgaan tot een beheersingsproef. Is het portfolio niet overtuigend dan gaat men niet over tot een beheersingsproef.

## 9.2 Verloop van het bekwaamheidsonderzoek

Het bekwaamheidsonderzoek kan onderverdeeld worden in twee stappen:

- Portfolio  
Binnen de context van de AUGent dient elke kandidaat voor het bewijzen van de betreffende competenties een portfolio op te stellen.

- Het portfolio kan worden aangevuld met één van volgende aanvullende technieken: ofwel een reflectiedossier, ofwel het competentiegericht interview, ofwel een beheersingsproef. De gemandateerde instantie of persoon (MIP) bepaalt welke beoordelingstechniek toegepast moet worden voor welke competentie en informeert de begeleider hieromtrent. Indien de assessoren tot een tegengesteld oordeel komen, wordt een bijkomende techniek toegepast die op voorhand werd vastgelegd door de MIP.

### **9.3 Eindresultaat van het bekwaamheidsonderzoek**

Op basis van het uitgevoerde bekwaamheidsonderzoek neemt de gemandateerde persoon voor elke competentie één van de onderstaande beslissingen:

- a. Het is voldoende bewezen dat de aanvrager de competentie beheerst. De competentie wordt erkend.
- b. Het is onvoldoende bewezen dat de aanvrager de competentie beheerst. De competentie wordt niet erkend.

De MIP (gemandateerde instantie/persoon) stelt een verslag op. Hierin wordt een overzicht gegeven van alle onderzochte competenties met daarbij de vermelding of deze al dan niet erkend worden en in geval van niet-erkenning een korte omschrijving van de reden hiervoor. Eveneens wordt per competentie aangeduid op basis van welk soort techniek de beoordeling gebeurde (portfolio en/of reflectiedossier en/of een competentiegericht interview en/of een beheersingsproef).

## 10 Wat is de erkenning?

Erkenning van uw competenties is op zich niets meer dan het opmaken van een bewijs van bekwaamheid door de instelling en dit in de naam van de validerende instantie.

Het bewijs van bekwaamheid en het verslag van de gemandateerde instantie of persoon zijn dus niet hetzelfde. Het verslag is een opsomming van 'alle competenties' waarvoor u de EVC-procedure heeft gestart met de vermelding of ze erkend worden of niet. Het bewijs van bekwaamheid is een officieel document. Het is het laatste document van de EVC-procedure en omvat een opsomming van de erkende competenties voor de opleiding die u wenst te volgen.

Binnen de 6 weken na de start van de procedure ontvangt u een bericht of en voor welke competenties u een bewijs van bekwaamheid ontvangt, het eventuele bewijs van bekwaamheid en een afschrift van het verslag van de gemandateerde persoon/instantie i.v.m. het besluit dat men nam.

U zal het bewijs van bekwaamheid zelf moeten afhalen en tekenen voor ontvangst bij de studentenadministratie van de opleiding waarvoor de EVC-procedure werd gestart.

Na het verkrijgen van dit bewijs van bekwaamheid kan u zich eventueel richten tot de instelling waar u zich heeft ingeschreven om vrijstellingen te vragen op basis van uw EVC-bewijs van bekwaamheid.

## 11 Wat kost de EVC-procedure?

De onderstaande tabel geeft weer wat een EVC-procedure in een aantal verschillende situaties zal kosten. In de meeste gevallen wordt door de Associatie Universiteit Gent €155 gevraagd. (€55 is de administratieve kost, €100 is het bedrag dat u voor het bekwaamheidsonderzoek betaalt) Dit bedrag moet betaald worden bij de aanmeldingsfase en is dus *onafhankelijk van de erkenning van de competenties*.

EVC-procedure met als doel ...	Kostprijs
1. een aantal competenties te laten erkennen van een bacheloropleiding en/of een masteropleiding	155 euro
2. alle competenties te laten erkennen van een bacheloropleiding	590 euro
3. alle competenties te laten erkennen van een masteropleiding (indien u geen onderliggend bachelordiploma bezit)	770 euro
4. alle competenties te laten erkennen van een masteropleiding indien u over het bachelordiploma beschikt (die tot onmiddellijke instroom tot de masteropleiding leidt)	350 euro

## 12 Is er beroep mogelijk in de EVC-procedure?

Indien u niet akkoord gaat met de beslissing over de erkenning van uw competenties en u daarvoor gegronde redenen heeft, kan u in beroep gaan bij de Validerende Instantie.

Neem eerst contact op met de EVC-begeleider. Hij kan u meer toelichting geven bij de inhoud van het bewijs van bekwaamheid, het verslag en bij het verloop van uw EVC-aanvraag.

Indien u na de argumentatie van de EVC-begeleider ervan overtuigd blijft dat de procedure voor het erkennen van uw competenties niet goed werd uitgevoerd, dan bestaat de mogelijkheid om binnen een termijn van zeven kalenderdagen - na tekening voor ontvangst van het bewijs van bekwaamheid - schriftelijk en aangetekend - een vraag tot heroverweging voor te leggen aan de Validerende Instantie van de AUGent. U richt uw schrijven aan de secretaris van de Validerende Instantie van de AUGent, op het adres: Onderbergen 1, 9000 Gent. U verstuurt dit schrijven aangetekend per post of geeft het persoonlijk op dit adres af.

Binnen een termijn van twee weken krijgt u een schriftelijke bevestiging (per mail) of uw vraag aan de eisen voldoet. Is dit het geval dan wordt uw vraag door de Validerende Instantie van de AUGent behandeld.

De secretaris van de Validerende Instantie gaat de ontvankelijkheid van het bezwaar na. Hij kan hiervoor de kandidaat horen of schriftelijk contacteren, indien de motivatie van het bezwaar onvoldoende duidelijk is. In voorkomend geval kunnen ook de begeleider, de beoordelaars en/of andere relevante personen gehoord worden of schriftelijk om informatie worden verzocht.

Bij ontvankelijkheid vraagt de secretaris de assessoren (in voorkomend geval opnieuw) te beraadslagen met inachtnaam van de gegevens die naar aanleiding van het bezwaar aan het beraadslagingsdossier werden toegevoegd. De assessoren kunnen beslissen

- de competenties toch te erkennen
- de aanvraag tot erkenning te verwerpen
- in geval van twijfel de kandidaat op te roepen om bepaalde onderdelen van het bekwaamheidsonderzoek opnieuw af te leggen. In dit geval is een tweede beraadslaging van de assessoren noodzakelijk om tot een eindoordeel te komen. Hierdoor wordt de totale beslissingstermijn opgeschort.

Alle intern aangetekende beroepen leiden op gemotiveerde wijze tot een bevestiging van de oorspronkelijke beslissing of tot een herziening van deze beslissing.

De uitvoering van de beslissing van de Validerende Instantie gebeurt door de instelling waar de EVC-aanvraag is ingediend.

De gehele beroepsprocedure wordt in zijn geheel binnen een termijn van d 21 kalenderdagen na de bevestiging van ontvankelijkheid van het bezwaarschrift afgehandeld. Deze termijn kan om een gegronde reden verlengd worden. De kandidaat wordt hiervan op de hoogte gebracht.

Het is niet mogelijk om bij een beroepsprocedure een aangepast portfolio in te dienen. Het beroep wordt behandeld op basis van het portfolio dat bij de aanmelding werd ingediend.

Elke kandidaat kan de Validerende Instantie verzoeken om een waarnemer, zijnde een van de leden van de VI of de secretaris, af te vaardigen bij een van de fases van het beroep. Het is aan de VI om te bepalen wie zij afvaardigt.

Indien u niet akkoord gaat met de wijze waarop uw bezwaar werd behandeld, kan u het dossier voorleggen aan de Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangsbeslissingen. Voor meer informatie: <http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/raad/default.htm>  
(Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangsbeslissingen, Hendrik Consciencegebouw 7 A, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel).

De discussie omtrent het al dan niet verkrijgen van vrijstellingen is geen onderdeel van deze EVC-procedure. U zal dan ook in het kader van EVC geen beroep kunnen aantekenen tegen de beslissing van de opleidingen omtrent het geven van vrijstellingen.



### **13 Slotbeschouwing**

Het begrip 'erkenning van eerder verworven competenties' kent een breed toepassingsgebied. Ook in Vlaanderen zijn er EVC-initiatieven die gericht zijn op specifieke beroepsgroepen en er zullen ongetwijfeld nog andere EVC-procedures ontstaan. EVC zoals ze in deze gids beschreven wordt, heeft enkel betrekking op de competenties en doelstellingen die ook in het Vlaamse hoger onderwijs aan de hogescholen en universiteiten worden nagestreefd. Deze EVC-gids is in de eerste plaats bedoeld voor aanvragers die zich reeds als student hebben ingeschreven of dit van plan zijn.

EVC in het hoger onderwijs is de bevoegdheid van de associaties, maar in de AUGent zijn het de opleidingen die de beoordeling effectief zullen uitvoeren. De Validerende Instantie streeft ernaar om de uniforme kwaliteit van de procedures te garanderen.

De EVC- reglementering is voortdurend in ontwikkeling. De houdbaarheid van deze EVC-gids is dus ook beperkt. Vraag de EVC-begeleiders in de instellingen naar de meest recente stand van zaken.

De procedure kan u misschien formeel en ingewikkeld lijken. De kernidee is echter dat u reeds over een aantal competenties beschikt. Daar zijn zeker materiële stukken voor beschikbaar. Deze neemt u op in het dossier. Elke vorm van hoger onderwijs veronderstelt een zekere vaardigheid in het reflecteren over wat men kan. Dat wordt u ook gevraagd in het portfolio in de vorm van een argumentering.

De partnerinstellingen van de AUGent kijken er zeker naar uit om u als student te kunnen verwelkomen. Met uw ervaring vormt u een verrijking voor onze leergemeenschap.

## **14 Waar kan ik terecht?**

Afhankelijk van in welke instelling u de EVC-procedure wenst te doorlopen, kunt u terecht bij volgende contactpersonen:

### **Arteveldehogeschool**

Veerle Vanoverberghe  
Verantwoordelijke trajectcoaching  
E-mail: [veerle.vanoverberghe@arteveldehs.be](mailto:veerle.vanoverberghe@arteveldehs.be)  
Tel.: 09 234 90 35

### **Hogeschool Gent**

Anne-Sophie Seghers  
Stafmedewerker Onderwijsondersteuning  
E-mail: [annesophie.seghers@hogent.be](mailto:annesophie.seghers@hogent.be)  
Tel.: 09 243 34 54

### **Hogeschool West-Vlaanderen**

Katelijne Cools  
EVC begeleider  
E-mail: [katelijne.cools@howest.be](mailto:katelijne.cools@howest.be)  
Tel.: 056 24.12 90

### **Universiteit Gent**

Sophie Decoene  
EVC-begeleider  
E-mail: [sophie.decoene@UGent.be](mailto:sophie.decoene@UGent.be)  
Tel.: 09 331 00 68