



*AUGent-procedure toelatingsonderzoek  
voor Bacheloropleidingen van de AUGent-instellingen*

## **Gids voor de Kandidaat**

Versie AJ 2015-16

## 1. Inleiding

Je zou je graag inschrijven voor een bacheloropleiding aan één van de instellingen van de Associatie Universiteit Gent (hierna AUGent genoemd), namelijk Universiteit Gent, Hogeschool Gent, Arteveldehogeschool of Hogeschool West-Vlaanderen, maar je voldoet niet aan de algemene toelatingsvoorwaarden<sup>1</sup>? Sinds een aantal jaar kun je toch toelating krijgen. Voorwaarde is dat je toegelaten wordt tot het toelatingsonderzoek en de procedure met succes doorstaat. Als je de procedure succesvol kan afronden krijg je een bewijs van toelating.

Om toegelaten te worden tot een toelatingsonderzoek, moet je eerst en vooral voldoen aan de geldende taalvoorwaarden<sup>1</sup>. Dan kan je het toelatingsonderzoek aanvragen, indien je minimaal de leeftijd van 21 jaar bereikt (hebt) op 31 december van het academiejaar waarvoor je kan inschrijven volgend op het toelatingsonderzoek.

Je hoeft echter niet aan de leeftijdsvoorwaarde te voldoen als je het statuut van vluchteling of ontheemde hebt.

Als je een Nederlandse kandidaat bent die deelgenomen heeft aan de HAVO-piste (meer informatie hierover op de website van de AUGent) moet je evenmin voldoen aan de leeftijdsvoorwaarde. Het toelatingsbewijs dat je na het succesvol afronden van de procedure verkrijgt is evenwel alleen geldig voor de instellingen van de AUGent.

Er is tenslotte ook de mogelijkheid om erkend te worden als virtuoos: dan behoor je tot de kleine groep van jongeren die de leeftijd van 21 jaar nog niet bereikt hebben, en waarvan het talent en de volgehouden wil binnen een specifieke kunstdiscipline duidelijk verder gaan dan wat door het leerplichtonderwijs of deeltijds kunstonderwijs aangeboden kan worden. Als je een buitenlandse kandidaat bent gaan we uit van een vergelijkbare situatie. Als kandidaat virtuoos volg je ook een aangepaste procedure. Het bewijs van toelating is ook alleen geldig binnen de specifieke kunstdiscipline en alleen maar geldig binnen de AUGent.

Daarnaast moet je in overeenstemming met de regelgeving van de AUGent-instelling, eventueel ook voldoen aan de bijkomende toelatingsvoorwaarden voor de opleiding waarvoor je wenst in te schrijven. Dit is bijvoorbeeld het geval voor de opleidingen "arts" en "tandarts" en voor een aantal opleidingen in de studiegebieden "audiovisuele & beeldende kunst" en "muziek & podiumkunsten".

Voor de instellingen van de AUGent wordt de toelating via onderzoek geregeld door de Validerende Instantie.


---

<sup>1</sup> De toelatings- en taalvoorwaarden zijn terug te vinden in de Onderwijs- en Examenreglementen van de verschillende AUGent-instellingen.

Het AUGent-toelatingsonderzoek:

- Gebeurt gezamenlijk voor alle instellingen en is voor alle kandidaten hetzelfde (behalve Fases 3 en 4 voor de kandidaat-virtuozen). De toelating geldt voor alle bacheloropleidingen van de AUGent-instellingen (maar is beperkt tot de artistieke discipline voor de erkende virtuozen);
- Is gratis voor de deelnemer;
- Kan slechts 1 keer per academiejaar doorlopen worden. Dat geldt over de associaties heen: als je in het academiejaar al een toelatingsonderzoek gedaan hebt bij een van de associaties dan mag je niet opnieuw je kans wagen bij een andere.

*Misschien heb je al zoveel ervaring in het domein waarin je nu wil gaan studeren aan de universiteit of hogeschool, door je job en/of door allerlei vormingen, dat je die wil aanwenden om vrijstellingen te krijgen voor de opleiding waar je wenst voor in te schrijven. Dan kan je hiervoor een andere procedure doorlopen: de "EVC-procedure" (Erkenning van Verworven Competenties). Voor meer info kan je terecht op [www.augent.be](http://www.augent.be).*



## 2. De procedure van het toelatingsonderzoek aan de AUGent

De AUGent-procedure toelatingsonderzoek bestaat uit een aantal fases:

- **FASE 1:** je start met een intakegesprek met een (centrale) medewerker van één van de AUGent-instellingen<sup>2</sup>;
- **FASE 2:** daarna volgt het samenstellen en indienen van het portfolio. Je portfolio wordt door de Commissie Toelatingsonderzoek gescreend. Als je portfolio niet aan de formele eisen voldoet, wordt je aanvraag afgewezen en kun je niet doorgaan naar de verdere fases. **FASE 3:** alle kandidaten (behalve de kandidaat-virtuozen) doen de Davis Reading Test. De score op de DRT bepaalt het verdere verloop
  - Score < 28/60: je wordt niet toegelaten;
  - Score 28-35/60: je wordt niet automatisch toegelaten en je moet door naar Fase 4;
  - Score > 35/60: je bent toegelaten (= onmiddellijk naar Fase 5).
- **FASE 4:** je portfolio wordt beoordeeld door drie "assessoren", die kunnen besluiten of je toch nog toegelaten wordt;
- **FASE 5:** als je toegelaten wordt, krijgt je je persoonlijk Bewijs van Toelating, dat heb je nodig om te kunnen inschrijven in de opleiding van je keuze. Virtuozen krijgen een Bewijs van Toelating beperkt tot de School of Arts van de Hogeschool Gent en tot de onderzochte discipline.
- **FASE 6:** vóór je je kan inschrijven, heb je nog een verplicht oriënterend gesprek in de opleiding die je wil aanvatten (ook hiervan krijg je van de opleiding een bewijsstuk).

<sup>2</sup> De lijst hiervan is terug te vinden op [www.augent.be](http://www.augent.be).

De fases worden hieronder uitvoeriger belicht.

## 2.1. FASE 1: het intakegesprek

Het intakegesprek is een uitvoerig gesprek met een hiervoor aangewezen medewerker van één van de AUGent-instellingen (zie lijst "aanspreekpersonen" <sup>2)</sup>).

In dit informierend en adviserend gesprek wordt onder meer gepeild naar je motivatie, je thuissituatie en je leerhouding. Verder word je – indien nodig – ook gewezen op de formele toelatingscriteria (zoals taalvoorwaarden of bewijzen statuut van vluchteling) of op bijvoorbeeld bijkomende toelatingsvoorwaarden voor bepaalde opleidingen. Je krijgt ook concrete informatie over de procedure.

Er wordt ook nagegaan in welke mate bepaalde functiebeperkingen (zoals visuele of auditieve functiebeperking, dyslexie, ...) je kunnen belemmeren bij het deelnemen aan verdere fases van het toelatingsonderzoek en welke faciliteiten voorzien kunnen worden om hieraan tegemoet te komen.

Op het eind van het intakegesprek ontvang je een document dat bevestigt dat het intakegesprek heeft plaatsgevonden. Hiermee kan je dan de volgende fases van de procedure aanvatten.

*Het is in je eigen belang om op tijd te beginnen met de procedure. Een geslaagde start van het academiejaar of semester (op tijd, goed geïnformeerd,...) is erg belangrijk. Dit kan pas als je ruim op tijd het intakegesprek hebt en vroeg aan het samenstellen van je portfolio begint.*



## 2.2. FASE 2: samenstellen en indienen van je portfolio

Het portfolio is in deze procedure het basisdocument. Hiermee toon je aan dat je, sinds het verlaten van het secundair onderwijs, specifieke (leer)inspanningen hebt kunnen volhouden, gemotiveerd bent en in staat bent leerstrategieën in te zetten. Kortom, dat je startbekwaam bent voor het hoger onderwijs.

In het volgende hoofdstuk van deze gids lees je wat je nodig hebt om je portfolio samen te stellen en op welke punten een portfolio beoordeeld wordt.

Als je portfolio is samengesteld, dien je het in en start de eigenlijke procedure.

Je volledige portfolio bezorg je in vier exemplaren (= 1 origineel plus 3 kopieën) aan:

*Validerende Instantie AUGent  
p/a Associatie Universiteit Gent  
Het Pand, Onderbergen 1, 9000 Gent*



Je kan je portfolio op elk moment van het jaar indienen. Per academiejaar zijn er drie uiterste data bepaald, waarop de beoordeling begint.

Bij voorkeur worden je documenten aangeboden in een eenvoudige doorzichtige map. Niet geperforeerd of ingebonden. Geen ringmappen of 'classseurs', die zijn bijzonder onpraktisch bij de behandeling.

Het originele portfolio wordt na het einde van de procedure aan jou terugbezorgd per aangetekende postzending.

Tijdens het intakegesprek worden je de precieze data van de fases van het toelatingsonderzoek meegedeeld. De data vind je ook terug op de website van de AUGent.

Alle ingediende portfolio's worden eerst gescreend door de Commissie Toelatingsonderzoek. Als je portfolio niet aan de formele vereisten voldoet, wordt het afgewezen en eindigt voor jou daarmee het toelatingsonderzoek.

Voor de kandidaat-virtuozen stuurt de begeleider toelatingsonderzoek van de Hogeschool Gent, via de trajectbegeleider van de betrokken opleiding, het dossier door aan de decaan van de School of Arts van Hogeschool Gent. De decaan stelt een expertencommissie samen.

### **2.3. FASE 3: de toelatingstest**

Als kandidaat moet je verplicht deelnemen aan de door de AUGent georganiseerde toelatingstest, die nagaat in hoeverre je voldoet aan het verwachte startprofiel.

Het betreft de Davis Reading Test (DRT). Dat is niet zo als je je kandidaat stelt voor de toelating via erkenning als virtuoos, je volgt daartoe de specifieke werkwijze van Fase 4bis (zie 2.5.).

De plaats en datum van de toelatingstest vind je op de website van de AUGent.

De score op de DRT bepaalt het verdere verloop

- Score minder dan 28/60: je wordt niet toegelaten;
- Score tussen 28-35/60: je gaat automatisch naar Fase 4
- Score hoger dan 35/60: je bent toegelaten (Fase 4 is niet van toepassing, je gaat onmiddellijk naar Fase 5)

Je wordt per e-mail op de hoogte gesteld van je resultaten op de DRT. Als die score minder is dan 28 op 60 eindigt voor jou helaas hier de procedure.

#### **2.4. FASE 4: beoordelen van je portfolio**

Als je op de Davis Reading Test een score behaalt die ligt tussen 28 en 35 op 60, dan word je niet automatisch toegelaten. Bij jou zal de inhoudelijke evaluatie van het portfolio beslissen over je toelating tot het hoger onderwijs.

De beoordeling van je portfolio gebeurt door de "assessoren". Deze door de Validerende Instantie van de AUGent aangestelde experts wegen inhoudelijk af op basis van vooraf bepaalde criteria. Elk portfolio wordt gescreend door telkens 3 assessoren, waarvan 2 niet en 1 wel tot de AUGent-instelling behoren waar je intakegesprek gebeurde. Zij werken onafhankelijk van elkaar en hun bevindingen maken zij over aan de Validerende Instantie.

De volgende beoordelingen zijn mogelijk:

- Positief: uit het portfolio blijkt dat je geschikt bent om toegelaten te worden tot een bacheloropleiding aan één van de AUGent-instellingen.
- Gereede twijfel: uit het portfolio kan niet op afdoende wijze worden afgeleid of je geschikt bent om toegelaten te worden tot een bacheloropleiding van één van de AUGent-instellingen.

Als tenminste 2 assessoren je portfolio "positief" beoordelen, is het eindoordeel positief. Als tenminste 2 assessoren "gereede twijfel" over je portfolio uitspreken, is het eindoordeel negatief.

#### **2.5. FASE 4bis: beoordelen van de artistieke virtuositeit**

Als je kandidaat-virtuoos bent, geldt een andere procedure. De expertencommissie (zie hierboven Fase 2) beoordeelt of je de kunstdiscipline op een uitzonderlijke wijze beheerst en maakt daarvan een schriftelijk verslag op. De commissie nodigt je uit voor een interview en/of praktische proef. De commissie heeft steeds de mogelijkheid om verdere deelproeven te organiseren indien ze meent dat dit nodig is om een volwaardig besluit te kunnen nemen. Het onderzoek van de expertencommissie zal tevens doorgaan als artistieke toelatingsproef. Als je het statuut van virtuoos verwerft zal je dus geen bijkomende artistieke toelatingsproef moeten doen.

Bij een positief resultaat ontvang je een Bewijs van Toelating, en kan je je als student inschrijven voor de gekozen artistieke opleiding.

## 2.6. FASE 5: uitreiken van een Bewijs van Toelating en Samenvattend Verslag

Indien de toelatingstest, of combinatie van toelatingstest en portfolio, positief beoordeeld werd, ontvang je een Bewijs van Toelating.

Indien je portfolio beoordeeld werd (Fase 4), ontvang je ook een Samenvattend Verslag ook als het portfolio negatief beoordeeld werd. Daarin wordt de beoordeling van de inhoudelijke vereisten en een algemeen oordeel meegegeven, eventueel met een advies voor opvolging (bv. extra ondersteuning voor specifieke aspecten).

## 2.7. FASE 6: een oriënterend gesprek in de opleiding

Als bijkomende voorwaarde om te kunnen inschrijven moet je nog een oriënterend gesprek te hebben met een medewerker (vaak de trajectbegeleider) van de opleiding waarvoor je je wil inschrijven. Daarin word je specifiek geïnformeerd over de opleiding, je studietraject, mogelijke ondersteuning. Op het einde krijg je een bewijs van oriënterend gesprek. Je hebt dit nodig om te kunnen inschrijven. Maak op tijd een afspraak voor dit gesprek. De aanspreekpersoon waarmee je al eerder contact had (tijdens de intake), kan je hierbij helpen.

## 2.8. Beroep aantekenen

Als je vindt dat er tijdens de procedure fouten werden gemaakt waardoor je je kansen niet volledig kon uitputten, kan je bij de voorzitter van de Validerende Instantie beroep aantekenen over het verloop en/of de uitkomst van de procedure. De Validerende Instantie handelt de beroepsprocedure af.

## 2.9. Verder verloop

*Na het succesvol doorlopen van de AUGent-procedure toelatingsonderzoek kan je je inschrijven. Hierbij dien je (naast eventuele andere documenten) de volgende documenten voor te leggen:*

- **Bewijs van Toelating**, uitgereikt door de Validerende Instantie
- **Document oriënterend gesprek**, opgesteld door de trajectbegeleider of andere medewerker
- Document(en) waarmee je aantoont aan de eventuele **specifieke toelatingsvoorwaarden** van de instelling/opleiding te voldoen, (zie de onderwijsregeling).

### 3. Het samenstellen en indienen van je portfolio

In het algemeen betekent "portfolio" een map waarin stukken (zowel geschreven als eventueel in andere vorm) worden bijgehouden.

Concreet voor deze procedure omvat dit portfolio de volgende elementen:

- Een standaard voorblad dat je achteraan deze gids vindt (document TOEL/KAND/02)
- Een Curriculum Vitae met een overzicht van de "geleverde prestaties", bij voorkeur op te stellen volgens het gestandaardiseerde "Europass/VDAB-formaat" (zie verder);
- Bewijsstukken met betrekking tot de "geleverde prestaties";
- Een algemene reflectie (niet per bewijsstuk) op de "geleverde prestaties"
- Een persoonlijke motivatietekst
 

*De teksten, "algemene reflectie" en motivatie", zijn elk minimum 1 bladzijde (= zeker 35 regels) en maximum 3 bladzijden lang, opgemaakt met een tekstverwerkingsprogramma in lettertype Arial 11.*

*Hoewel beide verwant zijn, is het toch de bedoeling dat je twee aparte teksten schrijft. In je reflectie blik je vooral terug, in je motivatie vooral vooruit. Alles wordt duidelijk toegelicht in het intakegesprek. Verder in deze gids vind je ook een aantal vragen die je kunnen helpen bij het opmaken van deze teksten.*
- Bewijs van intakegesprek;
- Kopie van je identiteitsbewijs (zowel voorkant als rugzijde);
- Bewijs dat je voldoet aan de taalvoorwaarden om ingeschreven te worden in het hoger onderwijs.

Als je kandidaat-vluchteling bent en je asielaanvraag is ontvankelijk verklaard, dan moet je aanvullen met:

- Bijlage 25 of 26 (asielaanvraag);
- Attest van immatriculatie (oranje kaart);
- Attest van ontvankelijkheid asielaanvraag door Binnenlandse Zaken.

In je portfolio voor deze procedure moet je dus documenten opnemen die bewijzen dat je aan een aantal formele voorwaarden voldoet (leeftijd, intakefase afgerond, desgevallend taalvoorwaarden en/of statuut vluchteling). Het is ook zinvol om voldoende (maar wel relevante) bewijsstukken over je "geleverde prestaties" toe te voegen. Dit wordt verder aangevuld met een reflectie- en een motivatietekst. Hierop wordt in de volgende delen verder ingegaan.



Het indienen van je portfolio geldt als officiële aanvraag voor toelating via onderzoek. Je dient bij de aanmelding vier exemplaren van jouw portfolio af te leveren, waarvan één origineel. Het origineel bevat op de voorpagina een duidelijke vermelding daarvan ("ORIGINEEL").

Voor meer informatie kun je contact opnemen met een aanspreekpersoon van één van de AUGent-instellingen. Deze kan jou ook ondersteunen bij het samenstellen van het portfolio en toelichting geven bij de criteria zoals volledigheid, authenticiteit of relevantie van de bewijsstukken en de reflectie- en motivatietekst.

### **3.1. Het voorblad van je portfolio**

Op het voorblad (het document TOEL/KAND/02) vul je je algemene gegevens met betrekking tot de aanvraag in zoals je contactgegevens en de datum van je aanvraag. Je kruist ook aan dat je alle noodzakelijke documenten hebt bijgevoegd om aan de formele voorwaarden te voldoen.

Als afdoend bewijs dat je aan de taalvoorwaarden voldoet wordt aanvaard: een bewijs dat ten minste één voltijds studiejaar van een Nederlandstalige opleiding in het secundair onderwijs met succes gevolgd werd of een attest van CEF-niveau B2 Nederlands (of hoger), dit is ten minste gelijkwaardig aan de eisen gesteld in het Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs van de Nederlandse Taalunie. Zo een attest kan je verkrijgen bij erkende aanbieders van cursussen Nederlands voor anderstaligen.

Sommige opleidingen leggen strengere taalvoorwaarden op. Bij inschrijving in zo'n opleiding zal je moeten aantonen dat je hieraan voldoet. Voor artistieke opleidingen kan het voldoen aan de taalvoorwaarden getest worden tijdens de artistieke toelatingsproef.

### **3.2. Je Curriculum Vitae (volgens het Europass/VDAB-model)**

Je voegt vervolgens je Curriculum Vitae (CV) toe met daarin een overzicht van de "geleverde prestaties" (werk en studie). Het doel van dit Curriculum Vitae is om de assessoren alle noodzakelijke informatie te geven zodat zij je bewijsstukken en je reflectie in een ruimer kader kunnen plaatsen.

Je dient je CV bij voorkeur op te stellen volgens het gestandaardiseerde "Europass/VDAB-formaat"<sup>3</sup>. Indien nodig kan je dit standaard document aanvullen met een overzicht van je

---

<sup>3</sup> Zie: <http://www.europass-vlaanderen.be/> voor meer informatie, voorbeelden en toelichting. Indien je werkzoekende bent, kan je ook gebruik maken van MijnVDAB, op [www.vdab.be/mijnvdab](http://www.vdab.be/mijnvdab).

andere relevante ervaringen of andere informatie die je niet in dit sjabloon hebt kunnen plaatsen.

### **3.3. Je verzamelde bewijsstukken**

Het ligt voor de hand dat je in je portfolio bewijsstukken moet opnemen met betrekking tot relevante "geleverde prestaties", zoals werk, studie en/of andere relevante (leer)ervaringen sinds het verlaten van het secundair onderwijs. Deze stukken zijn de basis waaruit de assessoren oordelen of je in het startprofiel past en of dat je reflectie en motivatie wel gebaseerd zijn op de realiteit.

Om de assessoren een duidelijk overzicht te geven van je bewijsstukken, maak je op basis van bijgaand sjabloon (TOEL/KAND/03) ook een voorblad met toelichting bij de verschillende bewijsstukken. Het is echter niet de bedoeling dat de assessoren achtergrondinformatie moeten opzoeken over al deze bewijsstukken of referentiepersonen moeten contacteren voor duiding bij je bewijsstukken. Zorg er dus voor dat uit de stukken zelf zoveel mogelijk informatie te halen valt of dat je in je reflectietekst het belang van het bewijsstuk duidelijk maakt.

Met deze bewijsstukken toon je aan dat je gemotiveerd bent en (leer)strategieën kan aanwenden om het hoger onderwijs aan te vatten, zoals relevante informatie zoeken, bronnen raadplegen, hoofd- en bijzaken onderscheiden, of ondersteuning vragen en gebruiken.

Belangrijk is ook dat je voldoende elementen aandraagt om aan te tonen dat je een (leer)inspanning kan volhouden, zoals: dat je bijvoorbeeld sinds het verlaten van het secundair onderwijs een bepaalde cursus gevolgd hebt, langere tijd eenzelfde job hebt uitgeoefend, of voor een bepaalde tijd een actieve rol gespeeld hebt in een vrijwilligersorganisatie. Het kunnen in bepaalde gevallen ook directe of indirecte getuigenissen zijn die jouw ervaringen illustreren. Meer soorten en voorbeelden van bewijsstukken vind je onder deel 4.3.2.

Begin met het verzamelen van allerlei bewijsstukken bij wat je (sinds het verlaten van het secundair onderwijs) tot nu gedaan hebt. Beoordeel wat hiervan volgens jou belangrijk en relevant is (geweest) voor de competenties / vaardigheden die je momenteel bereikt hebt en/of die aansluiten bij het startprofiel hoger onderwijs. Het heeft geen zin bewijsstukken

(zoals bv. aanbevelingsbrieven) in je portfolio op te nemen die geen verband houden met je opgedane ervaring en bereikte competenties.

Orden en structureer het materiaal tot een goed doordacht geheel, bv. chronologisch of aan de hand van bepaalde vaardigheden. Wees duidelijk in wat de assessoren moeten lezen: markeer bv. relevante passages. Of in het geval van niet geschreven bewijsstukken: geef aan welke delen ze moeten horen of bekijken. Toon ook aan, bv. door vergelijking van eerder met later materiaal, wat voor groei je hebt doorgemaakt. Vraag je ten slotte af wat voor jou belangrijke leermomenten waren.

Door het verzamelen en selecteren van de bewijsstukken krijg je bovendien ook een beter inzicht in wat je tot nu toe gedaan hebt, wat je geleerd hebt en wat je sterke/zwakke punten zijn. Dat laatste is trouwens belangrijk voor de reflectie (zie ook deel 4.4).

Hierna wordt verder ingegaan op de criteria waaraan de bewijsstukken moeten voldoen en welke soorten bewijsstukken zoal in je portfolio opgenomen kunnen worden.

### 3.3.1. Criteria waaraan je bewijsstukken moeten voldoen

Elk bewijsstuk moet minimaal voldoen aan de volgende criteria: authenticiteit, relevantie en actualiteit. Indien daaraan niet voldaan is, komt het bewijsstuk niet verder in aanmerking als bewijs van jouw (leer)ervaring.

#### **AUTHENTICITEIT**

Is het bewijsstuk niet vervalst, is het echt betrouwbaar, afkomstig van diegene zoals op het document vermeld staat? Is er een handtekening aanwezig van de persoon die je het bewijsstuk heeft afgeleverd?

Toont het bewijsstuk aan dat je effectief een leerproces hebt doorgemaakt in een reële (werk/leer)situatie en geeft het op een eerlijke wijze de ervaring en deskundigheid van jezelf weer?

*Concrete vragen:*

- *Geven de bewijsstukken een eerlijk beeld van jouw ervaring, capaciteiten?*
- *Blijkt uit de bewijsstukken duidelijk wie ze opgemaakt heeft en behoort de ondertekening daadwerkelijk aan de ondertekenende toe?*

#### **RELEVANTIE**

Sluit het bewijsstuk aan bij wat je wil aantonen (met name dat je startbekwaam bent voor het hoger onderwijs)?

*Concrete vragen:*

- *Bewijst het dat je een leerinspanning kan volhouden?*
- *Bewijst het dat je in staat bent bepaalde (leer)strategieën in te zetten?*



**ACTUALITEIT**

Tonen de bewijzen duidelijk dat je op dit moment startklaar bent voor het hoger onderwijs? Wanneer je stukken wenst in te brengen die van een iets minder recente datum zijn, argumenteer je waarom je nog steeds aan het startprofiel voldoet.

*Concrete vragen:*

- *Hoe is je situatie ontwikkeld/veranderd t.o.v. de periode waarover het bewijsstuk gaat?*
- *Toont het bewijsstuk of je momenteel (nog) aan het startprofiel voldoet?*

**VARIATIE AAN CONTEXTEN**

De bewijsstukken refereren naar verschillende situaties.

*Concrete vaag:*

- *Kan je verwijzen naar verschillende taken/opdrachten/(leer)situaties?*

**KWANTITEIT**

Geven de bewijsstukken duidelijke informatie over hoe lang en hoe intensief de ervaring was?

*Concrete vragen:*

- *Hoeveel maanden, jaren, ervaring kan je met dit bewijsstuk aantonen?*
- *Zegt het bewijsstuk iets over de frequentie / intensiteit van de ervaring?*

*Overzicht van mogelijke bewijsstukken*

Een portfolio bestaat uit verscheidene bewijsstukken die de assessoren ervan overtuigen dat je aan het startprofiel hoger onderwijs voldoet. Dit kan gaan van verslagen en certificaten tot contracten.

Voorbeelden van mogelijke documenten die je in je portfolio kan opnemen:

<b>BEWIJSSTUK</b>	<b>OMSCHRIJVING</b>	
<i>Getuigschriften of certificaten</i>	Officiële documenten met een duidelijke omschrijving van de opleidingsinstelling en de inhoud van de gevolgde opleiding/cursus.	
<i>Contracten</i>	Ondertekende documenten van werkgevers met een duidelijke functieomschrijving en overzicht van taken die je uitvoerde, alsook de periode. Je voegt er ook de referentiegegevens van de werkgever (lieft de direct leidinggevende) bij.	
<i>Stageverslag en/of -evaluatie</i>	Ondertekende documenten van de stagebegeleiders zowel op de school als op de stageplaats met een duidelijke omschrijving van de praktische invulling van de stage en de taken die je als stagiair diende uit te voeren. Hierbij vermeld je de periode, alsook de referentiegegevens van de begeleiders en je voegt een kopie van het stageverslag toe.	
<i>Bewijs van intern gevolgde scholing</i>	Officieel attest van de intern gevolgde scholing met een duidelijke omschrijving van de inhoud van het programma en de beoogde doelen.	
<i>Evaluatiegesprekken/ Functioneringsgesprekken</i>	Verslag van de evaluatiegesprekken/functioneringsgesprekken bij een (vorige) werkgever of in het kader van een stage of opleiding.	
<i>Projecten</i>	Een gedetailleerde omschrijving van de inhoud van het project en de taak die je daarin had en/of officiële documenten die duidelijk aantonen dat je aan het project heb meegewerkt. Je neemt best ook een verslag en referentiegegevens van de begeleider of medewerkers binnen het project	

	op.
<i>Vrijwilligerswerk bij een officiële organisatie</i>	Ondertekende documenten van de organisatie met een duidelijke omschrijving van de inhoud van de job, de taken die je uitvoerde, en gedurende welke periode. Je neemt de referentiegegevens van de verantwoordelijke binnen de organisatie op.
<i>Vervaardigde producten/ werken/ essays/presentaties.</i>	Relevante realisaties met een bewijs dat je de uitvoerder bent van de producten/werken/essays die je aangeeft.
<i>Video-opnames/ Foto's/ Geluidsoptnames/ ..</i>	Relevante video-opnames van jouw handelen in een beroepssituatie of die verband houden met de competentie.
<i>Verslagen</i>	Verslagen van activiteiten/projecten, etc. waaruit jouw taken duidelijk blijken.
<i>Websites</i>	Indien je zelf websites hebt ontworpen kan je de URL's en documenten aanleveren die aantonen in hoeverre je zelf betrokken was bij het ontwerp en de uitvoering ervan.
<i>Artikels / Ontwerpen</i>	Enkel artikels/ontwerpen etc. die officieel bekend gemaakt zijn, vb. op een vergadering, in een tijdschrift, etc. kunnen in aanmerking komen. Je dient jouw aandeel in de opstelling hiervan duidelijk aan te tonen.
<i>Activiteiten die verbonden zijn aan je vrije tijd (vb. jeugdbeweging, monitor) of vakantiejob</i>	Document dat de geleverde activiteit aantoont, alsook een duidelijke omschrijving van de taken die daarbij hoorden. Indien mogelijk worden de referentiegegevens van relevante personen opgenomen.
<i>Verslagen/documenten van vergaderingen waarin je betrokken was</i>	Verslagen van vergaderingen waaraan je meewerkte en die duidelijk aantonen wat jouw taken en verantwoordelijkheden daarbij waren.

Al deze bewijsstukken wegen door voor het beoordelen van je portfolio. Het is dan ook belangrijk er de nodige tijd en zorg aan te besteden.

### 3.3.2. Anderstalige bewijsstukken

Bewijsstukken mogen ingediend worden in het Nederlands, Engels, Frans of Duits.

Bewijsstukken in andere talen dienen vergezeld te zijn van een vertaling door een beëdigde vertaler in één van de vier vermelde talen.

### 3.4. Je algemene reflectie

Naast je CV en je bewijsstukken, moet je ook een algemene reflectie (niet per bewijsstuk) op de geleverde prestaties op te maken. Deze tekst heeft een lengte van minimum 1 pagina (ten minste 35 regels) en maximum 3 bladzijden en moet worden opgemaakt met een tekstverwerkingsprogramma in lettertype Arial 11.

Reflecteren heeft te maken met nadenken over jezelf en over je handelen. Je dient dus na te denken over bijvoorbeeld een handeling, een ervaring of een prestatie die voorbij is. Je bezint je erover en de resultaten daarvan geef je vervolgens in je eigen woorden weer. Bespreek daarbij zeker (kort) waarom je het diploma secundair onderwijs niet hebt behaald.

Uit deze algemene reflectie moet duidelijk blijken dat je in staat bent om inspanningen vol te houden, zowel op het vlak van leerervaringen als op het vlak van werkervaringen of relevante ervaringen uit vrije tijd of privéleven.

Geef hierbij ook aan hoe je omging met eventuele belemmeringen en welke strategieën je daarbij inzette, m.a.w. hoe je deze obstakels hebt aangepakt.

Maak in je reflectietekst ook het belang duidelijk van de verschillende bewijsstukken in je portfolio, zeker als uit de stukken zelf onvoldoende informatie te halen valt (bv. de doelstellingen van een vorming zijn niet vermeld, het is niet duidelijk wat de duur van de leerervaring was, de organisatie is slechts in beperkte kring bekend). Je reflectietekst biedt de assessoren als het ware een duidelijke handleiding bij het beoordelen van je bewijsstukken.

De volgende vragen kunnen je ondersteunen bij het schrijven van je algemene reflectie



*Positief*

- Wat ging vlot, waar had je geen moeite mee? Hoe ging je daarbij tewerk?
- Waarover was je echt tevreden?
- Waaruit heb je het meest geleerd? Hoe kan je dat eventueel verder benutten in je hogeronderwijsstudies?

*Negatief*

- Wat lukte helemaal niet?
- Waar zaten je grootste problemen? Wat vond je persoonlijk moeilijk?
- Hoe ging je daarmee om? Wat heb je hieruit geleerd dat je eventueel verder kan benutten in je hoger onderwijsstudies?

*Algemeen*

- Hoe was de sfeer op de plekken waar je die ervaringen opdeed?
- Heb je zicht op de manier waarop je leert?
- Hoe zijn je opvattingen geëvolueerd door de praktijk?

*Commentaar van anderen*

- Wezen anderen je tijdens deze ervaringen regelmatig op zaken waarvan je je zelf niet bewust was?
- Kreeg je voldoende vrijheid bij het uitwerken en realiseren van je taken?
- Hield je voldoende rekening met suggesties van anderen?

De aanspreekpersoon, waarmee je het intakegesprek voerde, kan je indien nodig verder ondersteunen bij dit reflectieproces.

### 3.5. Je motivatietekst

Het laatste element uit het portfolio is een persoonlijke motivatietekst. Ook deze tekst heeft een lengte van minimum 1 bladzijde (ten minste 35 regels) en maximum 3 bladzijden en moet worden opgemaakt met een tekstverwerkingsprogramma in lettertype Arial 11.

Je kan daarbij stilstaan bij de volgende elementen:

- Motiveer waarom je (nu) beslist hebt hogeronderwijsstudies aan te vatten;
- Je mag daarbij ook duidelijk maken voor welke opleiding je gekozen hebt en waarom die jou ligt;
- Geef aan wat jouw doelstellingen op langere termijn hiermee zijn, met andere woorden wat je van deze studie verwacht.
- Geef ook aan op welke manier je denkt om te gaan met eventuele belemmerende factoren (bv. combinatie met werk, gezinsleven). En maak ook duidelijk op welke ondersteuning je hiervoor desgevallend kan terugvallen of welke steun jaar daarvoor gaat zoeken.

#### CONTROLELIJSTJE TEKSTEN

Hierbij tot slot nog een aantal algemene aandachtspunten voor de reflectie- en de motivatietekst:

##### Inhoud en vorm

- Heb je de tekst goed gestructureerd?
- Heb je de tekst ingedeeld in alinea's?
- Heb je een inleiding, een midden en een slot geschreven?
- Heb je belangrijke woorden of passages goed gemarkeerd (vet, cursief, ...)?
- Heb je je gehouden aan de juiste omvang (1 tot 3 bladzijden, minimaal 35 regels)



##### Woorden en zinnen

- Heb je je taalgebruik aangepast aan de opdracht?
- Heb je gecheckt of alle zinnen correct zijn (werkwoord, onderwerp, ...)?
- Heb je gecontroleerd of het taalgebruik duidelijk is?
- Heb je de spelling nagekeken?

### 4. Wat mag men met jouw portfolio doen?

Het is uiteraard eigen aan de AUGent-procedure toelatingsonderzoek en het portfolio, dat je als kandidaat persoonlijke informatie en documenten moet inleveren. Je hoeft je

echter geen zorgen te maken met betrekking tot een respectvolle en integere behandeling van je dossier.

Iedereen die in aanraking komt met je gegevens behandelt je dossier vertrouwelijk en houdt zich aan de volgende afspraken:

- De informatie die je verstrekt kan enkel gebruikt worden binnen de procedure toelatingsonderzoek en zal nooit bezorgd worden aan derden, tenzij je de AUGent daar uitdrukkelijk zelf om verzoekt.
- Het portfolio maakt uitsluitend deel uit van de procedure en zal voor geen enkel ander doeleinde door een AUGent-instelling worden geraadpleegd. Dit geldt ook voor de resultaten van het onderzoek.
- Assessoren hebben het recht om vrij contact op te nemen met de referentiepersonen uit je portfolio. Ze dienen daarbij wel te vermelden dat het om een toelatingsprocedure gaat.
- Na het afsluiten van de procedure krijg je het originele portfolio terug. De AUGent bewaart een kopie van je portfolio. De overige twee kopieën worden na het doorlopen van de procedure vernietigd.

*Veel succes met de procedure!*



## Sjabloon voor het opmaken van een voorblad bij de bewijsstukken in het portfolio i.h.k.v. het AUGent-toelatingsonderzoek

Nr. bewijsstuk	Omschrijving	Soort bewijsstuk	Referentie voor meer informatie
1			
2			
3			
4			
5			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

*TIP: Bundel bij voorkeur de aanverwante bewijsstukken*

<b>SOORT BEWIJSSTUK → KIES UIT VOORBEELDEN</b>
<i>Getuigschriften of certificaten</i>
<i>Contracten</i>
<i>Stageverslag en/of stage-evaluatie</i>
<i>Bewijs van intern gevolgde scholing</i>
<i>Verslagen van evaluatiegesprekken/ functioneringsgesprekken</i>
<i>Projectverslagen</i>
<i>Attesten van vrijwilligerswerk bij een officiële organisatie</i>
<i>Vervaardigde producten/ werken/ essays/presentaties.</i>
<i>Video-opnames/ Foto's/ Geluidsopnames/ ...</i>
<i>Websites door jou ontwikkeld / beheerd</i>
<i>Artikels die je schreef / Ontwerpen die je maakte</i>
<i>Documenten m.b.t. activiteiten die verbonden zijn aan je vrije tijd (bijvoorbeeld jeugdbeweging) of vakantiejob</i>
<i>Verslagen/documenten van vergaderingen waarin je betrokken was</i>

<b>REFERENTIE → KIES UIT BV.</b>
<i>Website(s) → geef de URL (het webadres) waarop de relevante achtergrondinformatie te vinden is.</i>
<i>Naslagwerk → geef de correcte referenties van andere informatiebronnen waar de relevante achtergrondinformatie te vinden is.</i>
<i>Contactperso(o)n(en) → geef de eventuele contactgegevens van de persoon of personen (indien niet vermeld op het bewijsstuk) bij wie meer achtergrondinformatie kan worden opgevraagd.</i>



## PORTFOLIO

*AUGent-procedure toelatingsonderzoek*

Voornaam: .....

Naam: .....

Telefoon en GSM: .....

E-mail adres:.....

Datum aanvraag:.....

Ik voeg hierbij de volgende documenten (gelieve aan te vinken):



- Een **Curriculum Vitae** met een overzicht van de "geleverde prestaties"
- Bewijsstukken** met betrekking tot de "geleverde prestaties" (+ voorblad)
- Een **algemene reflectie** (niet per bewijsstuk) op de "geleverde prestaties" van minimum 1 (= niet minder dan 35 regels) en maximum 3 bladzijden, opgemaakt met een tekstverwerkingsprogramma in lettertype Arial 11).
- Een persoonlijke **motivatietekst** van minimum 1 (= niet minder dan 35 regels) en maximum 3 bladzijden, opgemaakt met een tekstverwerkingsprogramma in lettertype Arial 11).
- Bewijs van intakegesprek;**
- Kopie van het **identiteitsbewijs**.
- Bewijs dat men voldoet aan de **taalvoorwaarden** om ingeschreven te worden in het hoger onderwijs

Voor vluchtelingen (zijnde kandidaat-vluchtelingen van wie de asielaanvraag ontvankelijk is verklaard):

- Bijlage 25 of 26** (asielaanvraag);
- Attest van immatriculatie** (oranje kaart);
- Attest van ontvankelijkheid asielaanvraag door binnenlandse zaken