



AUHL

ASSOCIATIE UNIVERSITEIT - HOGESCHOLEN LIMBURG



HOGESCHOOL 

EVC-PROCEDURE AUHL

Reglement 'Erkenning van Verworven
Competenties'

Goedgekeurd door het Bestuursorgaan AUHL op 12.09.2024

I. Juridisch

Dit reglement werd uitgewerkt in overeenstemming met de artikelen II.232 – II.240 Codex Hoger Onderwijs.

II. Begrippenkader Artikel 1

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **Associatie Universiteit-Hogescholen Limburg (AUHL):** De vzw Associatie Universiteit-Hogescholen Limburg werd op 24 september 2003 opgericht en telt sinds september 2013 twee partnerinstellingen: de Universiteit Hasselt/transnationale Universiteit Limburg en de PXL Hogeschool. Een associatie is een vereniging zonder winstoogmerk die bestaat uit enerzijds één rechtspersoon verantwoordelijk voor één universiteit die zowel bachelors- als masteropleidingen kan aanbieden, en anderzijds ten minste één rechtspersoon verantwoordelijk voor een hogeschool. In afwijking van deze bepaling kunnen de Universiteit Hasselt en de transnationale Universiteit Limburg gezamenlijk lid worden van dezelfde associatie.
- b. **Bekwaamheidsonderzoek:** het onderzoek van de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid.
- c. **Bewijs van bekwaamheid:** het bewijs dat een student op grond van eerder opgedane ervaring of een eerder gevolgde opleiding waarin geen evaluatie van de student plaatsvond, de competentie heeft verworven eigen aan:
 - het niveau van bachelor in het hoger professioneel onderwijs of het academisch onderwijs,
 - of het masterniveau,
 - of een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen of delen van opleidingsonderdelen.
- d. **EVC:** een eerder verworven competentie zijnde het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd.
- e. **EVC-procedure:** er wordt onderscheid gemaakt tussen een 'generieke procedure' en een 'opleidingsgebonden procedure'. De generieke procedure geldt voor elke opleiding. De opleidingsgebonden procedure is uitgewerkt voor een specifieke opleiding, met een eigen instrumentarium, vooraf goedgekeurd door de validerende instantie. De opleidingsgebonden procedure kan afwijken van de generieke procedure voor de volgende artikelen: 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 en 17.
- f. **EVK:** een eerder verworven kwalificatie, zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen 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.

- g. **Instelling:** de universiteit of de hogescholen die deel uitmaken van de AUHL.
- h. **Opleidingsonderdeel:** een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes.
- i. **Portfolio m.b.t. EVC:** een persoonlijk dossier waarin stukken worden opgenomen die de competenties bewijzen in het kader van de erkenning van de EVC.
- j. **Vrijstelling:** de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een deel ervan examen af te leggen.

Artikel 2

In de EVC-procedure worden onder meer volgende actoren onderscheiden:

a. Aanvrager:

De aanvrager is een persoon die erkenning van zijn/haar competenties aanvraagt via de EVC-procedure.

b. EVC-coördinator:

Per instelling is er een (centrale) EVC-coördinator. De EVC-coördinator informeert de aanvrager over het doel, de procedure en de kostprijs van een EVC-onderzoek. Daarnaast coördineert hij/zij het gehele EVC-proces bij een concrete aanvraag en fungeert hij/zij als intermediair tussen de instelling en de validerende instantie/AUHL.

c. EVC-begeleider:

De EVC-begeleider (op opleidingsniveau) begeleidt de aanvrager tijdens de documentatiefase in de EVC-procedure. De taak van de begeleider kan niet samenvallen met die van beoordelaar en/of lid van de validerende instantie.

d. Beoordelingscommissie:

De beoordelingscommissie beoordeelt de aanvraag van de aanvrager inhoudelijk. De beoordelingscommissie wordt per aanvraag samengesteld door de validerende instantie. Deze commissie kan bestaan uit zowel interne als externe experts inzake de competenties die de aanvrager wenst aan te tonen. Een lid van de beoordelingscommissie kan niet betrokken zijn bij de beoordeling ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie hij/zij samenwoont of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.

e. Validerende instantie:

De validerende instantie wordt door het Dagelijks Bestuur van de AUHL ingesteld en bestaat uit één afgevaardigde per partnerinstelling en één van de AUHL. De validerende instantie staat

in voor de correcte toepassing van de EVC-procedure met inbegrip van de bijbehorende kwaliteitszorg. Met betrekking tot concrete aanvragen draagt ze de eindverantwoordelijkheid over de EVC-procedure, stelt ze de beoordelingscommissie samen, beslist ze over de erkenning van competenties op basis van de besluitvorming van de beoordelingscommissie en reikt ze bekwaamheidsbewijzen uit.

f. Interne beroepscommissie:

Een aanvrager die oordeelt dat een ongunstige beslissing aangaande toekenning van een bewijs van bekwaamheid aangetast is door een schending van het recht, heeft toegang tot een interne beroepsprocedure. De interne beroepscommissie bevindt zich op het niveau van de associatie en wordt ingesteld door het Bestuursorgaan van de AUHL (zie deel VI).

III. Toepassingsgebied

Artikel 3

1. Dit reglement is van toepassing op de erkenning van de eerder verworven competenties (EVC's) waarvoor een aanvraag wordt ingediend bij één van de partnerinstellingen van de AUHL. Het betreft hierbij enkel competenties in de context van een opleiding of opleidingsonderdelen aangeboden door minstens één van de partnerinstellingen van de AUHL.

Met opleidingen wordt hier bedoeld: graduaatsopleidingen, professionele bacheloropleidingen, academische bacheloropleidingen, academische master-opleidingen, schakelprogramma's, bachelor- na-bacheloropleidingen, master-na-masteropleidingen en postgraduat.

2. Dit reglement is tevens van toepassing indien een instelling het verlenen van vrijstellingen op grond van EVK's 'in uitzonderlijke omstandigheden' wenst te laten verlopen via een bekwaamheidsonderzoek. De instelling motiveert de noodzakelijkheid van dit bekwaamheidsonderzoek. In dat geval is de EVC-procedure (generiek dan wel opleidingsgebonden) vastgesteld in dit reglement van toepassing.

Artikel 4

Kandidaten dienen te voldoen aan de decretale algemene en bijzondere toelatingsvoorwaarden voor de opleiding waarbinnen ze erkenning van competenties aanvragen. Deze zijn terug te vinden in het OER van de betrokken instelling.

IV. EVC-procedure

Artikel 5

De EVC-procedure tot het bekomen van een bewijs van bekwaamheid wordt op initiatief van de aanvrager opgestart en op vrijwillige basis door de aanvrager verdergezet. De EVC-procedure bestaat uit volgende fases: informeren, registreren, intake, documenteren, beoordelen en erkennen van competenties.

A. Informeren

Artikel 6

Het EVC-reglement is beschikbaar op de website van de AUHL en haar partnerinstellingen. Het Dagelijks Bestuur van de AUHL bepaalt jaarlijks de bijdragen voor het bekwaamheidsonderzoek en de betalingsmodaliteiten binnen de grenzen vastgelegd in de art. II. 219 Codex Hoger Onderwijs (zie <https://www.studiepoort.be>).

Kandidaten die geïnteresseerd zijn om een EVC-procedure met betrekking tot een opleiding of opleidingsonderdelen op te starten wenden zich tot (de EVC-coördinator van) een instelling volgens de richtlijnen op de website. De EVC-coördinator informeert de aanvrager over het doel, de kostprijs en de procedure (van een EVC-onderzoek) en verwijst de aanvrager voor inhoudelijke vragen naar de opleiding.

B. Registratie

Artikel 7

De aanvrager registreert zich voor de EVC-procedure bij een instelling die de opleiding aanbiedt volgens de richtlijnen op de website AUHL. Registratie voor de EVC-procedure betekent dat de aanvrager akkoord gaat met dit reglement.

C. Intake

Artikel 8

De beoordeling gebeurt, afhankelijk van de aard van de aanvraag, aan de hand van de in de instelling gehanteerde eindcompetenties (standaarden) voor de opleiding, het opleidingsonderdeel, of enig deel ervan, of cluster van opleidingsonderdelen.

De opleiding inventariseert de eindcompetenties (standaarden) van de opleiding of opleidingsonderdelen gerelateerd aan de EVC-aanvraag. Daarnaast stelt de opleiding een advies op inzake:

- a. de samenstelling van de beoordelingscommissie;
- b. de te hanteren beoordelingscriteria;
- c. de aanstelling van een EVC-begeleider;
- d. de timing van de EVC-procedure.

De EVC-coördinator bezorgt bovenstaande informatie in dit artikel aan de validerende instantie.

Artikel 9

Het bekwaamheidsonderzoek zal worden doorgevoerd aan de hand van één of meerdere van de volgende methodieken:

1° een gestructureerd gesprek waarin gepeild wordt naar de voorkennis van de aanvrager (criteriumgericht interview);

- 2° directe observatie van gedragingen en realisaties;
- 3° evaluatie gebaseerd op de verzamelde informatie en realisaties;
- 4° evaluatie gebaseerd op de interpretatie van feiten of verklaringen met referentie naar theoretische schema's;
- 5° portfolioconstructie, zijnde de samenstelling van een persoonlijk dossier waarin allerlei soorten stukken worden opgenomen die de competenties bewijzen.

Elke opleiding bepaalt autonoom welke methodieken zullen worden gehanteerd in de voorliggende aanvraag. Minimaal wordt een beoordeling van de portfolioconstructie uitgevoerd.

Artikel 10

De validerende instantie legt alle elementen uit artikel 8 definitief en schriftelijk vast. De intakefase wordt afgerond door ondertekening van het document door de voorzitter van de beoordelingscommissie en de aanvrager.

De aanvrager betaalt onverwijld de kosten na ondertekening van het document. Pas na ontvangst van deze bijdrage is de aanvrager definitief toegelaten tot het bekwaamheidsonderzoek.

D. Documenteren

Artikel 11

1. Op basis van de informatie verkregen tijdens de intakefase, zal de aanvrager zelfstandig zijn/haar portfolio samenstellen. Per competentie die de aanvrager wenst te bewijzen, moet aan de hand van verwijzing naar bewijsstukken aangegeven worden waarom de aanvrager deze competentie verworven acht.
2. De aanvrager is verantwoordelijk voor de volledigheid en de inhoud van het portfolio.

Artikel 12

De aanvrager kan op zijn/haar vraag één tussentijdse afspraak maken met de EVC-begeleider voor feedback over het portfolio. Op basis hiervan kan de aanvrager zijn portfolio bijwerken.

Artikel 13

1. De aanvrager dient het portfolio digitaal via e-mail in bij de EVC-coördinator en de voorzitter van de beoordelingscommissie van de betreffende instelling volgens afgesproken timing.
2. De EVC-coördinator bevestigt de ontvangst van het portfolio per e-mail aan de aanvrager.
3. De EVC-coördinator, EVC-begeleider, de beoordelingscommissie en de validerende instantie gaan vertrouwelijk om met de informatie uit het portfolio en delen deze in geen geval mee aan derden.

E. Beoordelen

Artikel 14

De beoordelingscommissie is samengesteld uit minimum drie leden. Ze zijn bekwaam om over de bewijslast te oordelen en kunnen diengevolge zowel de bewijslast als de standaarden lezen en beide tegen elkaar afwegen. Een lid van de beoordelingscommissie kan niet betrokken zijn bij de beoordeling ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie hij/zij samenwoont of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.

Artikel 15

1. De beoordelaars toetsen de geregistreerde competenties af aan de beoordelingscriteria.
2. Indien nodig kunnen de beoordelaars op gemotiveerde wijze bijkomende informatie opvragen of bijkomende methodieken opleggen.
3. De aanvrager wordt ten laatste veertien kalenderdagen voor het plaatsvinden geïnformeerd over de timing van de bijkomende methodieken.
4. De beoordelingscommissie bezorgt een gemotiveerd verslag van de beoordelingsfase aan de validerende instantie.

F. Erkennen

Artikel 16

1. De validerende instantie evalueert de procedure, beoordeelt het verslag van de beoordelingscommissie en neemt een beslissing.
2. Indien nodig kan de validerende instantie bijkomende toelichting/acties vragen aan de beoordelingscommissie.

Artikel 17

De beslissing wordt door de validerende instantie bekendgemaakt aan de aanvrager via een aangetekend schrijven. Bij een negatieve beslissing wordt aan de aanvrager het recht op intern beroep meegedeeld. Bij positieve beslissing wordt een bewijs van bekwaamheid uitgereikt en wordt de erkenning in opdracht van de validerende instantie geregistreerd in een centrale gegevensbank.

Artikel 18

Het bewijs van bekwaamheid wordt uitgereikt door de validerende instantie en bevat ten minste volgende gegevens:

- a. de identificatiegegevens van de aanvrager;
- b. de validerende instantie die het document uitreikt;
- c. de associatie waaronder de validerende instantie ressorteert;
- d. de gehanteerde standaarden;
- e. de gebruikte methodologie;
- f. de competenties die blijken uit het bekwaamheidsonderzoek.

V. Geldigheid

Artikel 19

Het bewijs van bekwaamheid geldt binnen de instellingen die ressorteren onder de AUHL, evenals binnen elke instelling die met de AUHL hierover een overeenkomst heeft gesloten.

Artikel 20

Een bewijs van bekwaamheid blijft onbeperkt geldig.

Artikel 21

Aan de hand van het bewijs van bekwaamheid kan de aanvrager aan een instelling/opleiding binnen de AUHL een vrijstelling vragen voor een opleiding, een of meer opleidingsonderdelen of een of meer delen van opleidingsonderdelen. Daarbij dient de aanvrager de procedure te volgen opgenomen in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende instelling/opleiding voor het verkrijgen van vrijstellingen. Het verlenen van deze vrijstellingen is dus geen onderdeel van de EVC-procedure en behoort niet tot de bevoegdheid van de validerende instantie.

VI. Materiële vergissingen

Artikel 22

Beslissingen inzake de EVC-procedure genomen door de validerende instantie die zijn aangetast door een materiële vergissing kunnen binnen de tien kalenderdagen na de dag van bekendmaking worden rechtgezet op verzoek van de aanvrager of ambtshalve door een lid van de validerende instantie. De aanvrager richt zijn verzoek (elektronisch via auhl@auhl.be) aan de validerende instantie. De beslissing tot rechtzetting wordt elektronisch binnen de tien kalenderdagen ter kennis gebracht van de aanvrager.

VII. Interne beroepscommissie

Artikel 23

Het Bestuursorgaan van de AUHL stelt een interne beroepscommissie in met als opdracht het onderzoeken van ingediende interne beroepen met betrekking tot de erkenning van EVC. Het Bestuursorgaan AUHL regelt de werking en samenstelling van de beroepscommissie.

Artikel 24

1. De beslissing tot de toekenning van een bewijs van bekwaamheid, dat aangeeft dat een aanvrager op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven, is een studievoortgangsbeslissing overeenkomstig de Codex Hoger Onderwijs.
2. Een aanvrager die oordeelt dat een ongunstige studievoortgangsbeslissing aangaande toekenning van een bewijs van bekwaamheid aangetast is door een schending van het recht, heeft toegang tot een interne beroepsprocedure.

3. Elk formeel intern beroep wordt ingediend binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop de beslissing ter kennis werd gegeven aan de student (art. II.283 Codex Hoger Onderwijs).

De aanvrager tekent beroep aan bij de voorzitter van de beroepscommissie van de AUHL, op het adres: Martelarenlaan 42, 3500 Hasselt. Om administratieve redenen wordt de student verzocht om het beroep ook te melden op het e-mailadres (auhl@auhl.be) aangegeven op de website. Het verzoekschrift wordt ingediend per aangetekend schrijven. Als datum van het beroep geldt de afgestempelde postdatum van de aangetekende zending. Het omvat tenminste:

- naam en correspondentieadres van de indiener;
- een omschrijving van de ingeroepen bezwaren met desgevallend toevoeging van relevante stukken;
- de handtekening van de aanvrager of diens raadsman.

Artikel 25

1. De voorzitter van de interne beroepscommissie oordeelt over het al dan niet ontvankelijk zijn van het ingediende beroep. Indien het beroep onontvankelijk is, wordt de aanvrager hiervan bij aangetekend schrijven op de hoogte gesteld binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat de dag na deze waarop het beroep is ingesteld (art. II.284 Codex Hoger Onderwijs).
2. In geval van een ontvankelijk verklaard beroep, roept de voorzitter de beroepscommissie samen. De beroepscommissie kan de aanvrager horen. Daarnaast kan de commissie andere betrokkenen horen. Personen die een rol hebben gespeeld in de procedure tot het verwerven van een bewijs van bekwaamheid, mogen geen deel uitmaken van de beroepscommissie. Leden van de beroepscommissie nemen niet deel aan beraadslagingen en beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie ze samenwonen of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.
3. De beroepscommissie kan beslissen om:
 - het beroep gemotiveerd af te wijzen;
 - een nieuwe studievoortgangsbeslissing te nemen.

De beroepscommissie brengt de validerende instantie op de hoogte van haar uitspraak.

4. De beroepscommissie brengt de aanvrager bij aangetekend schrijven op de hoogte van haar beslissing binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop het beroep is ingesteld (art. II.284 Codex Hoger Onderwijs). Zij bezorgt tevens een afschrift van deze beslissing aan de voorzitter van de beroepscommissie.

Artikel 26

Na uitputting van de interne beroepsprocedure kan de aanvrager beroep aantekenen bij de Raad voor studievoortgangsbetwistingen. Dit beroep dient te worden ingediend per beveiligde zending (digitaal via loket, via aangetekend schrijven of door neerlegging op de griffie) uiterlijk de zevende dag na de dag van de kennisgeving van de beslissing van de interne beroepscommissie. Bij het uitblijven van een tijdige beslissing van de interne beroepsinstantie binnen de termijn zoals bepaald in artikel 35, dient in voorkomend geval het beroep bij de Raad binnen de vervaltermijn van zeven kalenderdagen na het verstrijken van deze termijn te worden ingesteld, tenzij vóór het verstrijken van de termijn waarover de interne beroepscommissie beschikt, deze aan de student meedeelt op welke latere datum zij uitspraak zal doen. In dat geval gaat de vervaltermijn van zeven kalenderdagen voor het beroep bij de Raad in de dag na die datum.

VIII. Ombudsfunctie

Artikel 27

1. De EVC-coördinator van elke instelling fungeert als ombudspersoon inzake EVC-procedures. Indien de klachten betrekking hebben op het handelen van de EVC-coördinator, kan de centrale ombudspersoon van de betrokken instelling aangesproken worden.
2. De ombudspersoon heeft als doel een minnelijke regeling van de klachten na te streven. Bij ernstige conflicten wordt de validerende instantie op de hoogte gesteld.

Artikel 28

De ombudspersonen treden bemiddelend op bij geschillen die verband houden met de toepassing van het EVC-reglement of met als onbillijk ervaren handelingen en toestanden.

Artikel 29

1. De ombudspersoon is ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van besprekingen en gesprekken te vrijwaren.
2. De ombudspersoon treedt niet op als bemiddelaar bij geschillen omtrent EVC-dossiers indien hij/zij verwant is met één van de betrokken partijen (bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of samenwonenden en diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad). In dit geval zal de centrale ombudspersoon van de instelling bemiddelen.

IX. Waarborgen

Artikel 30

De validerende instantie is bevoegd voor de kwaliteitszorg in verband met de EVC-procedure. De instellingen engageren zich tot volgende procedurele waarborgen:

1. De aanvrager wordt begeleid gedurende de EVC-procedure bij:
 - het verwerven van inzicht in de mogelijkheden inzake curriculumopbouw in het hoger onderwijs;

- het verzamelen van de bewijslast inzake de voorgelegde competenties.
- 2. De beoordelaars zijn bekwaam om over de bewijslast te oordelen en kunnen dan ook zowel de bewijslast als de standaarden lezen en beide tegen elkaar afwegen.
- 3. De EVC-begeleider(s) en beoordelaars(s) zijn niet dezelfde personen.
- 4. De privacy en de persoonlijke integriteit van de aanvrager worden beschermd.
- 5. De interne beroepsprocedure is gericht op mediatie.

IX. Slotbepalingen

1. Onderhavig reglement kan enkel gewijzigd worden door de beslissing van het Bestuursorgaan van de AUHL.
2. Dit reglement treedt in werking vanaf goedkeuring door het Bestuursorgaan van de AUHL d.d. 12.09.2024.