



EVC-PROCEDURE AUHL

Basisdocument

Dit document bevat algemene informatie over EVC en de EVC-procedure binnen de AUHL. Het is bedoeld voor alle actoren/betrokkenen in de EVC-procedure.

April 2014

EVC-PROCEDURE AUHL – BASISDOCUMENT

Doelgroep: alle actoren/betrokkenen EVC-procedure

Inhoud

1. Algemene informatie EVC
 - 1.1. Inleiding
 - 1.2. Wat is een competentie?
 - 1.3. Wat is een EVC?
 - 1.4. Wat is een EVK?
 - 1.5. Erkenning van EVK versus erkenning van EVC
2. EVC-procedure AUHL
 - 2.1. Organogram en actoren
 - 2.2. Documenten en instrumenten
 - 2.3. Procedureflow

1. Algemene informatie EVC

1.1. Inleiding

Mensen leren niet enkel in het onderwijs. Men kan al heel wat relevante ervaring hebben opgedaan bijvoorbeeld op de werkvloer, in andere opleidingen en vormingen, tijdens vrijwilligerswerk... Dit wordt ook door de overheid erkend. In het flexibiliseringsdecreet van het hoger onderwijs (30 april 2004) wordt melding gemaakt van een EVC: een eerder verworven competentie. Hiermee wordt bedoeld: het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd.

Deze verworven competenties kunnen leiden tot een bewijs van bekwaamheid waarmee je vrijstellingen kan aanvragen voor opleidingsonderdelen in een bepaalde opleiding. Dit basisdocument bevat algemene informatie over de procedure om deze eerder verworven competenties (EVC) te laten erkennen.

1.2. Wat is een competentie?

Een competentie is een geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven door middel van leerprocessen, waardoor je in staat bent om effectief kwaliteitsvolle prestaties te leveren gericht op een bepaalde functie of rol. De prestaties zijn zichtbaar in concrete handelingen en verbonden met een bepaalde context. Deze verschillende aspecten (kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes) worden in de praktijk geïntegreerd verworven.

Competenties kunnen op twee manieren ontwikkeld worden:

In eerste instantie hebben we het over competenties die men verworven heeft in een echte leeromgeving.

Voorbeeld:

- Een opleiding gevolgd aan een universiteit, hogeschool, CVO, deeltijds kunstonderwijs...;
- Een opleiding gevolgd in een VDAB-centrum, het SYNTRA-netwerk of organisaties van een sociaal-cultureel netwerk.

Daarnaast kunnen competenties ook op een spontane of minder geplande manier verworven worden. Het gaat hier voornamelijk over ervaringen op de werkplek of het dagelijkse leven.

Voorbeeld:

- Zo kan iemand die verschillende jaren in het buitenland verbleef in het kader van werk een vreemde taal geleerd hebben;

- Of kan men door het werken met verschillende computerprogramma's deze competenties eigen gemaakt hebben.

Competenties die iemand heeft verworven in een echte leeromgeving, hebben de meeste kans om erkend te worden als er aangetoond kan worden dat ze in de praktijk werden toegepast.

Beoordelingsindicatoren zijn de kleinste eenheden voor competentiebeoordeling. Het beoordelen van competenties, hetgeen zal gebeuren bij een EVC-procedure, is mogelijk op basis van deze indicatoren, die bij iedere competentie beschreven worden. Deze beoordelingsindicatoren zijn immers zo omschreven dat ze gericht zijn op waarneembaar gedrag en bruikbaar zijn in verschillende authentieke contexten.

Voorbeeld 1:

Competentie:

De student bepaalt op een efficiënte manier doelen en prioriteiten, neemt hierbij de nodige acties, tijd en middelen om gestelde doelen te bereiken.

Beoordelingsindicatoren:

- De student kan zijn project analyseren en vertalen naar deeltaken en een concrete timing.
- De student organiseert zijn proces in functie van de vooropgestelde deadline(s).

Voorbeeld 2:

Competentie:

De student creëert een complex artistiek vormgevingswerk en voert uit.

Beoordelingsindicatoren:

- De student ontwikkelt een concept voor zijn eigen artistiek vormgevingsproject op basis van zijn onderzoek.
- Het gerealiseerde vormgevingsproject is authentiek op gebied van inhoud.
- De student ontwikkelt een eigen/authentieke beeldtaal.
- De student kiest in functie van de realisatie van zijn vormgevingsproject de juiste technieken en vaardigheden en past ze correct toe.

Voorbeeld 3:

Competentie:

Schriftelijke taal- en communicatievaardigheden

Beoordelingsindicatoren:

- De student kiest de gepaste schrijfstijl en past ze correct toe.
- De student hanteert een correcte spelling.
- De student slaagt er in een argumentatie op te bouwen.
- De student schrijft grammaticaal correct.

1.3. Wat is een EVC?

EVC staat voor 'Eerder Verworven Competentie'. Mensen verwerven ook competenties buiten de hogeschool of universiteit, bv. via een beroep, een hobby, vrijwilligerswerk, mantelzorg, activiteiten bij maatschappelijke organisaties, door middel van cursussen of door andere persoonlijke activiteiten of ervaringen. Deze kunnen gelijk zijn aan bepaalde competenties van een bachelor- of masteropleiding. In dat geval kunnen deze als 'eerder verworven competentie' erkend worden en leiden tot vrijstellingen voor deze delen van de opleiding.

De competenties van een bepaalde opleiding of afstudeerrichting worden duidelijk omschreven in het opleidingsprofiel van deze opleiding/afstudeerrichting. Deze competenties worden aangeleerd en ingeoefend in verschillende opleidingsonderdelen (waarbij niet noodzakelijk de volledige competentie wordt aangeleerd in één opleidingsonderdeel).

Het beoordelen van competenties, hetgeen gebeurt bij een EVC-procedure, is mogelijk op basis van de beoordelingsindicatoren die bij iedere competentie beschreven worden. Beoordelingsindicatoren zijn de kleinste eenheden voor competentiebeoordeling. Deze beoordelingsindicatoren zijn immers

zo omschreven dat ze gericht zijn op waarneembaar gedrag en bruikbaar zijn in verschillende authentieke contexten.

Voorbeeld 1:

Competentie:

De student bepaalt op een efficiënte manier doelen en prioriteiten, neemt hierbij de nodige acties, tijd en middelen om gestelde doelen te bereiken.

Beoordelingsindicatoren:

- De student kan zijn project analyseren en vertalen naar deeltaken en een concrete timing.
- De student organiseert zijn proces in functie van de vooropgestelde deadline(s).

Voorbeeld 2:

Competentie:

De student creëert een complex artistiek vormgevingswerk en voert uit.

Beoordelingsindicatoren:

- De student ontwikkelt een concept voor zijn eigen artistiek vormgevingsproject op basis van zijn onderzoek.
- Het gerealiseerde vormgevingsproject is authentiek op gebied van inhoud.
- De student ontwikkelt een eigen/authentieke beeldtaal.
- De student kiest in functie van de realisatie van zijn vormgevingsproject de juiste technieken en vaardigheden en past ze correct toe.

Voorbeeld 3:

Competentie:

Schriftelijke taal- en communicatievaardigheden

Beoordelingsindicatoren:

- De student kiest de gepaste schrijfstijl en past ze correct toe.
- De student hanteert een correcte spelling.
- De student slaagt er in een argumentatie op te bouwen.
- De student schrijft grammaticaal correct.

Het doel van de EVC-procedure is om eerder verworven competenties zichtbaar te maken, ze te beoordelen en te erkennen waar mogelijk. Deze erkenningen gebeuren aan de hand van een Bewijs van Bekwaamheid. De erkenning van een EVC gebeurt steeds in relatie tot de opleidingsprofielen van de opleidingen van de Associatie Universiteit-Hogescholen Limburg.

Opgelet: een Bewijs van Bekwaamheid is niet hetzelfde als een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel. Indien een Bewijs van Bekwaamheid wordt uitgereikt en de kandidaat vervolgens op basis hiervan vrijstelling(en) wenst aan te vragen binnen een opleiding, dient hij/zij hiertoe bijkomend de vrijstellingsprocedure van de betrokken instelling te doorlopen.

1.4. Wat is een EVK?

Eerder verworven kwalificaties zijn competenties die bekrachtigd zijn met een studiebewijs. Mensen hebben dus een opleiding, training of vorming gevolgd om deze competenties te bereiken, en hebben hier een bewijs van. Dit kan gaan om een binnen- of buitenlands studiebewijs dat werd gehaald in een andere instelling, organisatie en opleiding dan waarbinnen men de kwalificatie wil laten gelden. Voor een creditbewijs dat werd behaald in de instelling en opleiding waar men de kwalificaties wil laten gelden, en dat niet ouder is dan vijf jaar geldt de normale vrijstellingsprocedure van de instelling.

Een EVK voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De doelen van de opleiding liggen op voorhand vast; en
- Het gaat om een formeel leertraject; en
- De kandidaat werd geëvalueerd op de doelen.

Louter een bewijs dat je hebt deelgenomen aan een vorming of opleiding is dus geen EVK.

Met de term 'eerder' wil de overheid benadrukken dat het gaat om een kwalificatie die men al verworven heeft voor de aanvang van de opleiding waarvoor men deze kwalificatie wil laten erkennen. Het doel is met deze kwalificatie vrijstellingen te behalen voor de opleiding.

Voorbeelden van EVK:

- Creditbewijs behaald in een andere instelling voor hoger onderwijs (al dan niet in eenzelfde opleiding)
- Getuigschriften opleiding Syntra
- Attest VDAB-opleiding
- Diploma behaald binnen het hoger onderwijs
- Attest relevante nascholing of training (waarbij evaluatie plaatsvond).

1.5. Erkenning van EVK versus erkenning van EVC

Hoewel beide processen en procedures vaak in één adem worden genoemd en ondanks het feit dat zij vaak samen sporen, is er een duidelijk onderscheid tussen het erkennen van eerder verworven competenties en het erkennen van eerder verworven kwalificaties.

Zij volgen beiden een aparte procedure en zijn van een andere orde en reglementering. Het is dus belangrijk om na te gaan welke procedure precies van toepassing is. Bij twijfel over de juiste procedure kan worden contact opgenomen met de EVC-coördinator van de betrokken instelling.

Voor bijkomende informatie over EVC en EVK, zie de brochure "Bewijs je bekwaamheid: Studievoortgang op grond van eerder verworven kwalificaties (EVK) en competenties (EVC)" (Departement Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap). Deze brochure kan je [hier](http://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/bewijs-je-bekwaamheid-studievoortgang-op-grond-van-eerder-verworven-kwalificaties-evk-en-competenties-etc) downloaden (URL: <http://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/bewijs-je-bekwaamheid-studievoortgang-op-grond-van-eerder-verworven-kwalificaties-evk-en-competenties-etc>).

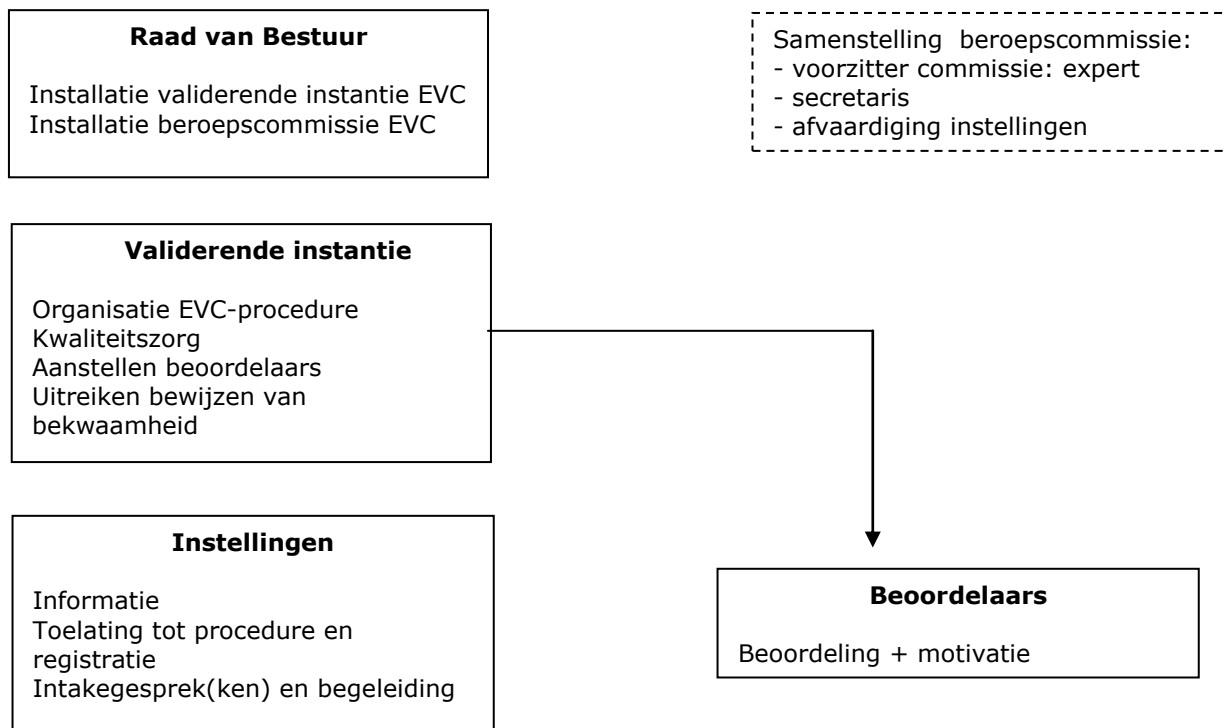
2. EVC-procedure AUHL

De erkenning van eerder verworven competenties gebeurt in de Associatie Universiteit-Hogescholen Limburg in relatie tot de competentieprofielen van de opleidingen aan de Universiteit Hasselt en Hogeschool PXL.

Hoewel de AUHL de validerende instantie is verloopt de EVC-procedure nagenoeg volledig op het niveau van de partnerinstellingen Universiteit Hasselt en Hogeschool PXL.

2.1. Organogram en actoren

a. Organogram



b. Actoren

Kandidaat:

De kandidaat is een persoon die erkenning van zijn/haar competenties aanvraagt.

EVC-coördinator:

Per instelling is er een (centrale) EVC-coördinator. De EVC-coördinator informeert de student over de onderwijs- en examenmogelijkheden, het doel, de procedure en de kostprijs van een EVC-onderzoek en verwijst de kandidaat door naar een EVC-begeleider voor begeleiding bij de aanvraag. Daarnaast coördineert hij/zij het gehele EVC-proces bij een concrete aanvraag en fungeert als intermediair tussen de instelling en de validerende instantie/AUHL.

EVC-begeleider:

De EVC-begeleider (instellingsniveau) ondersteunt de kandidaat bij het doorlopen van de procedure. Hij/zij informeert en begeleidt de kandidaat tijdens de intakefase en het opstellen van het portfolio. Bovendien kan de kandidaat bij de EVC-begeleider terecht voor feedback en advies na afronding van het bekwaamheidsonderzoek. Conform de bepaling van het flexibiliseringsdecreet (*flexibiliseringsdecreet artikel 41*), kan de taak van de begeleider niet samenvallen met die van beoordelaar en/of lid van de validerende instantie.

Beoordelingscommissie:

De beoordelingscommissie kan bestaan uit zowel interne als externe experts inzake de competenties die de kandidaat wenst aan te tonen. Zij beoordelen de aanvraag van de kandidaat inhoudelijk. De beoordelingscommissie wordt per aanvraag samengesteld door de validerende instantie en wordt tijdens de beoordelingsfase inhoudelijk bijgestaan door de EVC-coördinator.

Validerende instantie:

De validerende instantie wordt door het bestuur van de AUHL ingesteld en bestaat uit één afgevaardigde per partnerinstelling. De validerende instantie staat in voor de 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.

Interne beroepscommissie:

Een kandidaat 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 de Raad van Bestuur van de AUHL.

2.2. Documenten en instrumentena. Documenten

1. Reglement 'Erkenning van verworven competenties' AUHL¹
2. EVC-procedure AUHL: organogram en procedureschema

b. Instrumenten

1. EVC-procedure AUHL; basisdocument
2. EVC-procedure AUHL; handleiding EVC-kandidaat
3. EVC-procedure AUHL; handleiding EVC-begeleider
4. EVC-procedure AUHL; handleiding EVC-coördinatoren
5. EVC-procedure AUHL; handleiding EVC-beoordelaars
6. EVC-procedure AUHL; format portfolio
7. EVC-procedure AUHL; documentenstroom EVC-procedure

¹ Goedgekeurd door de Raad van Bestuur AUHL op 12.11.2013

2.3. Procedureflow

flow eerste jaarhelft									
juli	aug	sept	okt	nov	dec	jan+1	feb+1	maart+1	
informereren en oriënteren		aanmelden	intake	documenteren	beoordelen		erkennen	BVB	uitspraak beroepsprocedure
voor 15 september		voor 15 sept	tss 15 sept en 15 okt	tss 15 okt en 1 dec	tss 1 dec en 15 jan		tss 15 jan en 15 feb	op 15 feb	op 4 maart

evaluatie intakefase door VI (binnen 15 dagen na ontvangst verslag + adviesnota)

evaluatie beoordelingsfase door VI (procedure + besluitvorming)

doc. 0.1. aanmelding voor aanvraag informatie EVC-procedure	doc. 1.1. registratie opstart EVC-procedure	doc. 2.1. voorlopige beschrijving competenties, beoordelingscriteria, methodiek, beoordelingscommissie i.f.v. intakegesprek	doc. 3.1. tussentijds verslag documentatiefase	doc. 4.1. beslissing beoordelingscommissie	doc. 5.1. evaluatierapport Validerende Instantie beoordelingsfase	Bewijs van Bekwaamheid
		doc. 2.2. verslag intakegesprek(ken)	doc. 3.2. feedbackrapport documentatiefase	doc. 4.2. bijlage beoordelingsrapport	doc. 5.2. beslissing Validerende Instantie	
		doc. 2.3. = bijlage 1 = beoordelingscriteria en methodieken	doc. 3.3. ontvangstbewijs portfolio		doc. 5.3. ontvangstbewijs Bewijs van Bekwaamheid	
		doc. 2.4. = bijlage 2 = samenstelling beoordelingscommissie	doc. 3.4. officiële aanvraag erkenning EVC			
		doc. 2.5. feedbackrapport intakefase door EVC-coördinator				
		doc. 2.6. evaluatierapport Validerende Instantie intakefase				

<i>flow tweede jaarhelft</i>								
dec-1	jan	feb	maart	april	mei	juni	juli	
informereren en oriënteren	aanmelden	intake	documenteren	beoordelen		erkennen	BVB	uitspraak beroepsprocedure
voor 10 jan	voor 10 jan	tss 10 jan en 1 feb	tss 1 feb en 15 maart	tss 15 maart en 15 mei		tss 15 mei en 15 juni	op 15 juni	op 5 juli

evaluatie intakefase door VI (binnen 15 dagen na ontvangst verslag + adviesnota)

evaluatie beoordelingsfase door VI (procedure + besluitvorming)

doc. 0.1. aanmelding voor aanvraag informatie EVC-procedure	doc. 1.1. registratie opstart EVC-procedure	doc. 2.1. voorlopige beschrijving competenties, beoordelingscriteria, methodiek, beoordelingscommissie i.f.v. intakegesprek	doc. 3.1. tussentijds verslag documentatiefase	doc. 4.1. beslissing beoordelingscommissie	doc. 5.1. evaluatierapport Validerende Instantie beoordelingsfase	Bewijs van Bekwaamheid
		doc. 2.2. verslag intakegesprek(ken)	doc. 3.2. feedbackrapport documentatiefase	doc 4.2. bijlage beoordelingsrapport	doc. 5.2. beslissing Validerende Instantie	
		doc. 2.3. = bijlage 1 = beoordelingscriteria en methodieken	doc. 3.3. ontvangstbewijs portfolio		doc. 5.3. ontvangstbewijs BvB	
		doc. 2.4. = bijlage 2 = samenstelling beoordelingscommissie	doc. 3.4. officiële aanvraag erkenning EVC			
		doc. 2.5. feedbackrapport intakefase door EVC-coördinator				
		doc. 2.6. evaluatierapport Validerende Instantie intakefase				