



## **EVC-PROCEDURE AUHL**

Reglement 'Erkenning van Verworven Competenties'

**Goedgekeurd door de RvB AUHL op 16.11.2017**

## I. Juridisch

In dit reglement wordt uitgegaan van de Codex Hoger Onderwijs (Deel 2. Titel 4. Hoofdstuk 4. Afdeling 2. Studievoortgang op grond van EVC's en EVK's. Art. II.232 – Art. II.240).

## II. Begrippenkader

### Artikel 1

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

**Associatie Universiteit-Hogescholen Limburg (AUHL):** 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. 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.

**Bekwaamheidsonderzoek:** het onderzoek van de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid.

**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.

Bedoeld bewijs betreft een document of een registratie. Voor de toepassing hiervan binnen de AUHL: zie artikel 3.

**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.

**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 artikels: 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 23, 24 en 25.

**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.

**Instelling:** de universiteit of de hogescholen die deel uitmaken van de AUHL.

**Opleidingsonderdeel:** een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes.

**Portfolio m.b.t. EVC:** een persoonlijk dossier waarin stukken worden opgenomen die de competenties bewijzen in het kader van de erkenning van EVC.

**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:

### **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 kandidaat over, 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 (opleidingsniveau) 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 de Codex Hoger Onderwijs (Art. II.236), 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 Dagelijks Bestuur van de AUHL ingesteld en bestaat uit één afgevaardigde per partnerinstelling en AUHL. 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 (zie deel VI).

### III. Toepassingsgebied

#### Artikel 3

1. Dit reglement is van toepassing op de erkenning van EVC, 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, voorbereidingsprogramma's, schakelprogramma's, lerarenopleidingen, bachelor-na-bacheloropleidingen en master-na-masteropleidingen. Aanvragen die betrekking hebben op erkenning van competenties inzake niveaugelijkheid worden behandeld in samenwerking met of doorverwezen naar externe instanties.
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 in principe te voldoen aan de decretale algemene en bijzondere toelatingsvoorwaarden voor de opleiding waarvoor ze erkenning van competenties aanvragen. Deze zijn terug te vinden in het OER van de partnerinstelling.

### IV. EVC-procedure

#### Artikel 5

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

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een 'generieke procedure' en een 'opleidingsgebonden procedure'. De generieke procedure geldt voor elke opleiding waarvoor geen opleidingsgebonden procedure werd goedgekeurd. De opleidingsgebonden procedure is uitgewerkt voor een specifieke opleiding, met een eigen instrumentarium, vooraf goedgekeurd door de validerende instantie.

#### A. Informeren - kostprijs

#### Artikel 6

Het EVC-reglement is beschikbaar op de website van de AUHL en haar partnerinstellingen.

#### Artikel 7

1. De Raad van Bestuur van de AUHL bepaalt jaarlijks de bijdragen voor het bekwaamheidsonderzoek en de betalingsmodaliteiten binnen de grenzen vastgelegd in de Codex Hoger Onderwijs (Art. II.219). Meer details zijn terug te vinden op de website van de associatie en haar partnerinstellingen.

#### B. Aanmelden - registratie

#### Artikel 8

1. 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 die de opleiding van hun keuze aanbiedt of melden zich aan via de website van de AUHL waarna ze uitgenodigd worden voor gesprek met de EVC-coördinator van de betreffende instelling. De kandidaat zal hierbij aangeven voor welke opleiding of delen van een opleiding hij/zij erkenning van competenties ambieert (conform artikel 4).
2. De EVC-coördinator informeert de kandidaat over het doel, de kostprijs en de procedure (in het bijzonder de gehanteerde termijnen) van een EVC-onderzoek, en verwijst de kandidaat door naar de EVC-begeleider.
3. Indien een instelling van de AUHL niet over de mogelijkheden beschikt om bepaalde competenties te onderzoeken, deelt zij dit mee aan de kandidaat en kan zij de kandidaat doorverwijzen naar een andere instelling binnen de associatie of desgevallend buiten de associatie. Aanvragen die betrekking hebben op erkenning van competenties inzake niveaugelijkheid worden doorverwezen naar externe instanties.

#### **Artikel 9**

1. De kandidaat registreert zich voor de EVC-procedure bij een instelling die de opleiding aanbiedt (via een vastgelegd registratieformulier, terug te vinden op de website van de AUHL). Registratie voor de EVC-procedure betekent dat de kandidaat akkoord gaat met dit reglement.
2. De kandidaat betaalt bij registratie een vast bedrag voor administratieve kosten. Zoals vastgesteld door de Raad van Bestuur van de AUHL binnen de grenzen opgelegd door de Codex Hoger Onderwijs.
3. De administratie van de AUHL wordt door de EVC-coördinator op de hoogte gebracht van de registratie.
4. Er zijn vier registratieperiodes voor de generieke EVC-procedure:
  - voor 15/02/x; bekendmaking beslissing uiterlijk 15/06/x
  - voor 15/05/x; bekendmaking beslissing uiterlijk 15/09/x
  - voor 15/08/x; bekendmaking beslissing uiterlijk 15/12/x
  - voor 15/11/x; bekendmaking beslissing uiterlijk 15/03/x+1
5. Voor de opleidingsgebonden EVC-procedures worden de registratieperiodes vastgelegd door het reglement voor de opleidingsgebonden EVC-procedure.

#### **C. Intake**

##### Standaarden, criteria en methodieken

#### **Artikel 10**

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 (Codex Hoger Onderwijs Art. II.233).

#### **Artikel 11**

Conform de Codex Hoger Onderwijs kan het bekwaamheidsonderzoek worden doorgevoerd aan de hand van (een combinatie van) 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.

### **Artikel 12**

Elke opleiding bepaalt welke methodieken worden gehanteerd op basis van de ingediende aanvraag. Minimaal wordt een beoordeling van de portfolioconstructie en een criteriumgericht interview uitgevoerd. De verantwoordelijkheid hierover ligt bij het/de opleidingshoofd/voorzitter van de examencommissie, met goedkeuring van de validerende instantie van de AUHL.

### Intakefase

### **Artikel 13**

1. De EVC-begeleider inventariseert de eindcompetenties (standaarden) van de opleiding of opleidingsonderdelen gerelateerd aan de EVC-aanvraag.  
Daarnaast vraagt de EVC-begeleider volgende gegevens op bij het/de opleidingshoofd/voorzitter van de examencommissie:
  - een advies inzake samenstelling beoordelingscommissie;  
de te hanteren beoordelingscriteria en eventueel bijkomende methodieken.
2. De EVC-begeleider informeert de kandidaat over de eindcompetenties (standaarden), criteria en methodieken die voor de kandidaat van toepassing zijn en geeft op basis daarvan aanwijzingen aan de kandidaat over het verzamelen van de bewijslast in zijn/haar dossier. De communicatie over de beoordelingscriteria en eventueel bijkomende methodieken gebeurt na goedkeuring door de validerende instantie van de AUHL (zie artikel 14. 3).
3. De intakefase eindigt ten laatste op:
  - 28/02/x indien aanmelding voor 15/02/x en bekendmaking beslissing beoogd op 15/06/x
  - 31/05/x indien aanmelding voor 15/05/x en bekendmaking beslissing beoogd op 15/09/x
  - 31/08/x indien aanmelding voor 15/08/x en bekendmaking beslissing beoogd op 15/12/x
  - 30/11/x indien aanmelding voor 15/11/x en bekendmaking beslissing beoogd op 15/03/x+1

### **Artikel 14**

1. De EVC-begeleider stelt een verslag op van de intakefase.  
In het verslag van de intakefase worden minstens opgenomen:
  - 1) de identificatiegegevens van de kandidaat en de datum van registratie;
  - 2) de competenties waarvoor erkenning wordt gevraagd en de opleidingsonderdelen (of delen ervan) waaraan deze gerelateerd kunnen worden;
  - 3) voorstel van eindcompetenties (standaarden), criteria en methodieken die voor de kandidaat van toepassing zijn;
  - 4) de data van de gesprekken met de kandidaat;
  - 5) relevante afspraken die gemaakt zijn tijdens die gesprekken.
2. De EVC-coördinator bezorgt het verslag van de EVC-begeleider aan de validerende instantie.
3. De validerende instantie evalueert de samenstelling van de beoordelingscommissie en het verloop van de intakefase aan de hand van voorgenoemde adviesnota en verslag. De validerende instantie heeft het recht om de gecommuniceerde criteria en methodieken en de samenstelling van de beoordelingscommissie te herzien, en kan desgevallend externen

toevoegen aan de beoordelingscommissie. Zij doet hierover een uitspraak binnen de 15 kalenderdagen na ontvangst van het intakeverslag en de adviesnota. De besluitvorming van de validerende instantie wordt in de vorm van een verslag overgemaakt aan de betreffende EVC-coördinator die op zijn beurt terugkoppelt naar de kandidaat, EVC-begeleider en/of voorzitter van de examencommissie/opleidingscoördinator. De kandidaat wordt in kennis gesteld van het besluit en tekent voor akkoord.

#### **D. Documenteren**

##### **Artikel 15**

1. Op basis van de informatie verkregen tijdens de intakefase, zal de kandidaat zelfstandig zijn/haar portfolio samenstellen, alsook zich voorbereiden op eventuele bijkomende methodieken. Per competentie die de kandidaat wenst te bewijzen, moet aan de hand van verwijzing naar bewijsstukken aangegeven worden waarom de kandidaat deze competentie verworven acht.
2. De kandidaat is verantwoordelijk voor de volledigheid en de inhoud van het portfolio en de tijdige indiening ervan conform artikel 17.

##### **Artikel 16**

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

##### **Artikel 17**

1. De kandidaat dient het portfolio digitaal via e-mail of in tweevoud (origineel en kopie) via aangetekend schrijven in bij EVC-coördinator van de betreffende instelling, uiterlijk op:
  - 14/11/x indien bekendmaking beslissing beoogd op 15/12/x
  - 14/02/x indien bekendmaking beslissing beoogd op 15/03/x
  - 14/05/x indien bekendmaking beslissing beoogd op 15/06/x
  - 14/08/x indien bekendmaking beslissing beoogd op 15/09/x
2. De EVC-coördinator bevestigt de ontvangst van het portfolio per e-mail aan de kandidaat.
3. De EVC-coördinator maakt het portfolio over aan de beoordelingscommissie.
4. De beoordelingscommissie en de validerende instantie gaan vertrouwelijk om met de informatie uit het portfolio en delen deze in geen geval mee aan derden.

##### **Artikel 18**

De kandidaat betaalt het resterende gedeelte (variabel deel) van de bijdrage voor het bekwaamheidsonderzoek. Pas na ontvangst van deze bijdrage is de kandidaat definitief toegelaten tot het bekwaamheidsonderzoek.

#### **E. Beoordelen**

##### **Artikel 19**

De beoordelingscommissie is samengesteld uit minimum drie leden. De leden van de beoordelingscommissie hebben minstens een globale kijk op de opleiding en op de EVC-beoordelingsmethodiek. Ze zijn bekwaam om over de bewijslast te oordelen en kunnen dientengevolge zowel de bewijslast als de standaarden lezen en beide tegen elkaar afwegen (Codex Hoger Onderwijs Art. II.236). 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 20**

De beoordelaars toetsen de geregistreerde competenties af aan de beoordelingscriteria. Dit resulteert in een gemotiveerde beoordeling per competentie.

#### **Artikel 21**

De kandidaat wordt ten laatste veertien kalenderdagen voor het plaatsvinden geïnformeerd over het moment van het criteriumgericht interview en indien van toepassing over de timing van de andere methodieken.

#### **Artikel 22**

Indien nodig kunnen de beoordelaars op gemotiveerde bijkomende informatie opvragen.

#### **Artikel 23**

De beoordelingscommissie beslist met gewone meerderheid van stemmen welke competentie(s) word(t)(en) erkend. Indien geen meerderheid wordt bereikt ten aanzien van alle of bepaalde competenties, wordt de aanvraag tot erkenning van deze competenties gemotiveerd afgewezen.

#### **Artikel 24**

De beoordelingscommissie bezorgt een gemotiveerd verslag van de procedure en besluitvorming van de beoordelingsfase aan de validerende instantie. Dit verslag bevat minimaal per competentie:

- vermelding of hieraan voldaan is;
- een motivering van de genomen beslissing.

#### **Artikel 25**

Per jaar zijn er vier periodes waarop dossiers worden beoordeeld:

- Dossiers die uiterlijk 14/05/x volledig zijn ingediend, worden beoordeeld in de periode van 15/05/x tot 31/05/x. Het resultaat van de beoordeling wordt bekend gemaakt uiterlijk 15/06/x.
- Dossiers die uiterlijk 14/08/x volledig zijn ingediend, worden beoordeeld in de periode van 15/08/x tot 31/08/x. Het resultaat van de beoordeling wordt bekend gemaakt uiterlijk 15/09/x.
- Dossiers die uiterlijk 14/11/x volledig zijn ingediend, worden beoordeeld in de periode van 15/11/x tot 30/11/x. Het resultaat van de beoordeling wordt bekend gemaakt uiterlijk 15/12/x.
- Dossiers die uiterlijk 14/02/x volledig zijn ingediend, worden beoordeeld in de periode van 15/02/x tot 28/02/x. Het resultaat van de beoordeling wordt bekend gemaakt uiterlijk 15/03/x.

De validerende instantie kan op gemotiveerde wijze afwijkingen toestaan van deze periodes. De kandidaat wordt hiervan op de hoogte gebracht.

### **F. Erkennen**

#### **Artikel 26**

1. De validerende instantie evalueert de procedure, beoordeelt de besluitvorming van de beoordelingscommissie en neemt een beslissing.
2. Indien nodig kan de validerende instantie bijkomende toelichting/acties vragen aan de beoordelingscommissie. Dit kan resulteren in een afwijking van de periodes zoals vermeld in artikel 25. De besluitvorming van de validerende instantie wordt in de vorm van een verslag overgemaakt aan de betreffende EVC-coördinator die op zijn beurt eventuele aanbevelingen terugkoppelt naar de voorzitter van de beoordelingscommissie, EVC-begeleider en/of kandidaat.



### **Artikel 27**

De beslissing wordt in opdracht van de validerende instantie bekend gemaakt aan de kandidaat (periode: zie artikel 25) via een aangetekend schrijven. Bij negatief advies wordt aan de kandidaat het recht op beroep meegedeeld. Bij positief advies wordt een bewijs van bekwaamheid uitgereikt en wordt de erkenning in opdracht van de validerende instantie geregistreerd in een centrale gegevensbank.

### **Artikel 28**

Het bewijs van bekwaamheid wordt uitgereikt door de validerende instantie. De kandidaat (of gemachtigde) tekent voor ontvangst.

Het bewijs van bekwaamheid bevat ten minste volgende gegevens (Codex Hoger Onderwijs Art. II.235):

- a. de identificatiegegevens van de kandidaat;
- 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 29**

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 30**

Een bewijs van bekwaamheid blijft onbeperkt geldig. Een actualiseringsprogramma kan slechts worden opgelegd wanneer ten minste vijf kalenderjaren zijn verstreken sedert het verkrijgen van het bewijs van bekwaamheid. De termijn van vijf kalenderjaren wordt berekend vanaf de eerste dag van de maand oktober die volgt op de maand waarin het bewijs van bekwaamheid werd verkregen.

### **Artikel 31**

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 het 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 32**

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 (Codex Hoger Onderwijs Art. II.282). De kandidaat richt zijn verzoek (brief of elektronisch) ter attentie van de validerende instantie. De beslissing tot rechtzetting wordt ter kennis gebracht van de kandidaat.

## VII. Interne beroepscommissie

### Artikel 33

De Raad van Bestuur van de AUHL stelt een interne beroepscommissie in met als opdracht het onderzoeken van ingediende bezwaren met betrekking tot de erkenning van EVC (zie Codex Hoger Onderwijs Art. II.228). De Raad van Bestuur AUHL regelt de werking en samenstelling van de beroepscommissie.

### Artikel 34

1. De beslissing tot de toekenning van een bewijs van bekwaamheid, dat aangeeft dat een kandidaat op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven is een studievoortgangbeslissing overeenkomstig de Codex Hoger Onderwijs.
2. Een kandidaat 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 (Codex Hoger Onderwijs Art. II.283).  
De kandidaat 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 aangegeven op de website.  
Het verzoekschrift wordt ingediend per aangetekend schrijven. Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk 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 35

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 kandidaat 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 (Codex Hoger Onderwijs Art. II.284).
2. In geval van een ontvankelijk verklaard beroep, roept de voorzitter de beroepscommissie samen. De beroepscommissie hoort de kandidaat. 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;
  - de oorspronkelijke beslissing gemotiveerd te vernietigen. In dit geval kan de beroepscommissie de validerende instantie opleggen een nieuwe beslissing te nemen, die rekening moet houden met de door de beroepscommissie gestelde voorwaarden.De beroepscommissie brengt de kandidaat en de validerende instantie op de hoogte van haar uitspraak.

4. De validerende instantie brengt de kandidaat 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 (Codex Hoger Onderwijs Art. II.284). Zij bezorgt tevens een afschrift van deze beslissing aan de voorzitter van de beroepscommissie.

#### **Artikel 36**

Na uitputting van de interne beroepsprocedure kan de kandidaat beroep aantekenen bij de Raad voor studievoortgangbetwistingen. Dit beroep dient bij aangetekende brief verzonden te worden 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 37**

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 instelling aangesproken worden.
2. De ombudspersoon heeft als doel een minnelijk schikking van de klachten na te streven. Bij ernstige conflicten wordt de validerende instantie op de hoogte gesteld.

#### **Artikel 38**

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 39**

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 40**

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.

#### **X. Slotbepalingen**

Onderhavig reglement kan enkel gewijzigd worden door de beslissing van de Raad van Bestuur van de AUHL.

Dit reglement treedt in werking vanaf goedkeuring door de Raad van Bestuur van de AUHL d.d. 16.11.2017.