

Reglement betreffende de erkenning van eerder verworven competenties binnen de Universitaire Associatie Brussel

Vooraf

Dit reglement werd tot stand gebracht in toepassing van de Codex Hoger Onderwijs dd. 11 oktober 2013 (meer bepaald op Deel 2. Titel 4. Hoofdstuk 4. Afdeling 2. Studievoortgang op grond van EVC's en EVK's. Art. II.232 – Art. II.240).

De validatie van EVK vindt plaats op het niveau van de instellingen. Enkel wanneer twijfel bestaat of het al dan niet gaat over een EVK, zal de procedure die op het niveau van de associatie is vastgesteld voor EVC opgestart worden.

Dit reglement werd zoals voorgeschreven door de Codex Hoger Onderwijs tot stand gebracht op het niveau van de associatie en dient te worden toegepast door elke instelling partner in de Universitaire Associatie Brussel.

INHOUD

- HOOFDSTUK I. Begrippenkader en toepassingsgebied
- HOOFDSTUK II. De validerende instantie
- HOOFDSTUK III. Aanmelding, samenstelling en indiening van het dossier
- HOOFDSTUK IV. Beoordeling
- HOOFDSTUK V. Validatie
- HOOFDSTUK VI. Ombudsfunctie
- HOOFDSTUK VII. Waarborgen en interne en externe beroepsmogelijkheden
- HOOFDSTUK VIII. Bijdrage voor het bekwaamheidsonderzoek
- HOOFDSTUK IX. Slotbepalingen

HOOFDSTUK I. Begrippenkader en toepassingsgebied

Artikel 1

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1. Aanvrager: De aanvrager is een persoon die erkenning van zijn/haar competenties met het oog op het verkrijgen van een bewijs van bekwaamheid aanvraagt;
2. Bekwaamheidsonderzoek: het onderzoek van de competenties van een aanvrager, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid;
3. Bewijs van bekwaamheid: het bewijs dat een student op grond van EVC's of EVK's de competenties heeft verworven eigen aan:
 - het niveau van gegradueerde in het hoger beroepsonderwijs, of
 - het niveau van bachelor in het hoger professioneel onderwijs of het academisch onderwijs, of
 - het mastersniveau, of
 - een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.
 - Bedoeld bewijs betreft een document of een registratie;
4. 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;
5. EVC-begeleider: De begeleider (instellingsniveau) ondersteunt de aanvrager bij het doorlopen van de procedure. Hij/zij informeert en begeleidt - op vraag van de aanvrager - tijdens de intakefase en het opstellen van het portfolio. Bovendien kan de aanvrager bij de begeleider terecht voor feedback en advies na afronding van het bekwaamheidsonderzoek. De taak van de begeleider kan niet samenvallen met die van beoordelaar en/of lid van de validerende instantie;
6. EVC-beoordelaar: de beoordelaar beoordeelt de aanvrager op de competentie(s) die hij/zij wil bewijzen in het bekwaamheidsonderzoek;
7. 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. Om te gelden als EVK dient cumulatief voldaan te zijn aan de volgende drie voorwaarden: 1. doelgericht leertraject, 2. aan het leertraject is een examen gekoppeld, 3. het leertraject werd bekrachtigd met een diploma, getuigschrift of certificaat;
8. Interne beroepsinstantie: Een aanvrager die oordeelt dat, aangaande de vraag tot toekenning van een bewijs van bekwaamheid, een ongunstige beslissing werd genomen die aangetast is door een schending van het recht,

heeft toegang tot een interne beroepsprocedure dewelke gericht is op mediatie. De interne beroepsinstantie bevindt zich op het niveau van de associatie;

9. Instelling: universiteit of hogeschool die deel uitmaakt van de associatie;
10. Opleiding: de structurerende eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt bij succesvolle voltooiing bekroond met een diploma;
11. Opleidingsonderdeel: een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes;
12. Portfolio: een persoonlijk dossier waarin stukken worden opgenomen die de competenties bewijzen in het kader van de erkenning van EVC;
13. Vrijstelling: de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen.

Artikel 2

§1. Dit reglement is uitsluitend van toepassing op de validatie van EVC, waarvoor een dossier wordt ingediend bij de Universitaire Associatie Brussel en geldt voor alle graduaats-, bachelor- en masteropleidingen die worden aangeboden door de instellingen die lid zijn van de Universitaire Associatie Brussel (UAB).

§2. De toekenning van EVK gebeurt door de instellingen en verloopt in principe op stukken, tenzij een beperkte bijkomende proef vereist is waarvan het instellingsbestuur de noodzakelijkheid uitdrukkelijk motiveert. Er kan enkel een beroep worden gedaan op de procedure zoals vastgesteld in dit reglement indien het instellingsbestuur op gemotiveerde wijze beslist dat naast het onderzoek op stukken een bekwaamheidsonderzoek voor EVC noodzakelijk is.

HOOFDSTUK II. De validerende instantie

Artikel 3

De validerende instantie is het orgaan dat wordt ingesteld onder toezicht van de associatie en is samengesteld uit de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid van de Vrije Universiteit Brussel (VUB) en de Directeur Onderwijs van de Erasmushogeschool Brussel (EhB).

Artikel 4

De validerende instantie is bevoegd voor de volgende aangelegenheden:

- het beslissen over de ontvankelijkheid van elk dossier dat wordt aangemeld zoals bedoeld in artikel 6;

- het beslissen over de ontvankelijkheid van het ingediende dossier overeenkomstig artikel 10§1 en het uitvoeren van een toetsing leidend tot een advies zoals bedoeld in artikel 10§2;
- het aanduiden van beoordelaars van een dossier;
- het afleveren van een bewijs van bekwaamheid voor de competenties waarvan in de eindbeoordeling blijkt dat deze verworven zijn.

Artikel 5

Een beslissing van de validerende instantie is rechtsgeldig wanneer zij ondertekend is door ten minste één lid van de validerende instantie.

HOOFDSTUK III. Aanmelding, samenstelling en indiening van het dossier

Artikel 6

§1 Eenieder die in aanmerking wenst te komen voor de erkenning van EVC dient zich daartoe aan te melden bij de validerende instantie van de UAB.

§2 Personeelsleden van de EhB kunnen geen EVC-procedure starten met betrekking tot een opleiding uit het departement waarbinnen men tewerkgesteld is, zolang deze tewerkstelling loopt.

§3 De aanmelding gebeurt via een formulier ter beschikking gesteld door de validerende instantie en gebeurt binnen de termijn zoals voorzien in de tijdslijn die, jaarlijks door het Bestuursorgaan van de UAB vóór 1 februari wordt goedgekeurd. De minimale termijn voor een aanmelding bedraagt in alle geval 10 kalenderdagen.

§4 De aanmelding omvat:

- de persoonlijke gegevens van de aanvrager;
- voorwerp waarop het bekwaamheidsonderzoek betrekking heeft:
 - de erkenning van competenties op algemene wijze als zijnde graduaats-, bachelor- en/of masterniveau;
 - de erkenning van competenties verbonden aan een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.

§5 De validerende instantie spreekt zich uit over de ontvankelijkheid van de aanmelding.

De ontvankelijkheid van het dossier wordt getoetst aan de volgende criteria:

- aanmelding binnen de voorziene termijn;
- dag- en handtekening van de aanmelding;
- volledig en correct ingevuld formulier;

Deze beslissing wordt onverwijld aan de aanvrager meegedeeld.

§6 Indien de aanmelding ontvankelijk wordt verklaard, wordt de aanvraag geregistreerd.

Artikel 7

§1 Na de registratie dient de aanvrager binnen de termijn voorzien in de tijdslijn goedgekeurd door het Bestuursorgaan tegen ontvangstbewijs een gemotiveerd portfolio bij de validerende instantie in.

§2 Het portfolio is het persoonlijk dossier waarin wordt aangegeven over welke competenties de aanvrager meent te beschikken en waarin bovendien de stukken tot staving worden opgenomen.

Artikel 8

§1 Bij de samenstelling van het gemotiveerd portfolio kan de aanvrager bij de EVC-begeleider(s) verzoeken om de begeleiding zoals omschreven in artikel 22.

§2 De aanvrager is steeds verantwoordelijk voor de samenstelling en indiening van het portfolio.

Artikel 9

Bij de samenstelling en de opmaak van het portfolio dient de aanvrager de leidraad in het EVC Handboek ontwikkeld door de UAB te volgen en de aangeboden formulieren correct te gebruiken. Dit handboek is terug te vinden op de website van de UAB onder <http://universitaireassociatiebrussel.be/onderwijs/evc/evc-procedure/>.

Artikel 10

§1 Na indiening van het portfolio door de aanvrager voert de validerende instantie een ontvankelijkheidstoets uit aan de hand van de volgende criteria:

- indiening binnen de voorziene termijn;
- indiening in 3 papieren exemplaren of 1 elektronisch/digitaal exemplaar.

Ingeval van onontvankelijkheid wordt dit aan de aanvrager medegedeeld.

§2 Indien het ingediende dossier ontvankelijk wordt verklaard, wordt door de validerende instantie getoetst of de aanvrager bij de samenstelling van zijn dossier de correcte portfoliomethodiek zoals beschreven in het handboek heeft toegepast. De toetsing leidt tot een advies waarvan de aanvrager onverwijld op de hoogte wordt gebracht.

Indien er een negatief advies verstrekt wordt, moet de aanvrager binnen de termijn zoals voorzien in de tijdslijn goedgekeurd door het Bestuursorgaan, aan de validerende instantie mededelen of hij zijn aanvraag al dan niet wenst terug te trekken. Deelt de aanvrager dit niet mee binnen de gestelde termijn, dan wordt hij geacht zijn aanvraag stop te zetten. De maximale termijn voor deze mededeling bedraagt tien kalenderdagen.

In geval van betaling van het resterende bedrag zoals omschreven in artikel 28.2 van dit reglement en dit binnen de voormelde termijn zoals voorzien in de tijdslijn,

wordt de aanvrager (ook zonder expliciete bevestiging zoals bedoeld in het tweede lid) geacht de procedure verder te zetten.

HOOFDSTUK IV. Beoordeling

Artikel 11

Indien de aanvraag na de toetsing zoals bedoeld in artikel 10§2 door de validerende instantie wordt voortgezet, duidt de validerende instantie één of meerdere (interne of externe) beoordelaars aan overeenkomstig een daartoe vastgelegd protocol.

Artikel 12

§1 De beoordeling gebeurt minimaal op basis van het door de aanvrager ingediend gemotiveerd portfolio.

§2 Indien volgens de beoordelaar(s) het portfolio niet afdoende blijkt te zijn voor de beoordeling, dan kan/kunnen de beoordelaar(s) op gemotiveerde wijze bijkomend één of meer van de volgende methodieken opleggen:

- een gestructureerd gesprek waarin gepeild wordt naar de voorkennis van de aanvrager;
- directe observatie van gedragingen en realisaties;
- evaluatie gebaseerd op de interpretatie van feiten of verklaringen met referentie naar theoretische schema's;
- evaluatie gebaseerd op de verzamelde informatie en realisaties.

Artikel 13

§1 De beoordelaar(s) dient/dienen bekwaam te zijn om op objectieve wijze over de bewijslast te oordelen en kan/kunnen zowel de bewijslast als de standaarden lezen en beide tegen elkaar afwegen.

§2 Personen die instaan voor de begeleiding van de dossiers kunnen in geen geval optreden als beoordelaar van een dossier.

Artikel 14

Bij de beoordeling worden de volgende standaarden gehanteerd:

- voor het algemeen niveau van een graduaats-, bachelor- of een masteropleiding, wordt getoetst aan de in artikel II. 233 van de Codex Hoger Onderwijs bedoelde competenties eigen aan de kwalificaties van niveau 5 en die gehanteerd worden voor de opleidingen van het hoger beroepsonderwijs; het niveau van bachelor in hoger professioneel onderwijs of het academisch onderwijs of het masterniveau;
- de competenties eigen aan een specifieke opleiding worden getoetst aan de competenties opgenomen in de opleidingsfiche en het hoger

onderwijsregister; de competenties eigen aan een specifiek opleidingsonderdeel wordt getoetst aan de opleidingsonderdeelfiche.

Artikel 14 bis

De beoordeling wordt uitgevoerd binnen de termijn zoals voorzien in de tijdslijn zoals goedgekeurd door het Bestuursorgaan van de UAB. Deze termijn bedraagt ten minste 7 kalenderdagen. De eindbeoordeling wordt overgemaakt aan de validerende instantie.

Artikel 15

§1 Bij de beoordeling worden de nodige voorzieningen genomen opdat de privacy en de persoonlijke integriteit van de aanvrager worden beschermd.

§2 De portfolio's mogen voor educatieve doeleinden aangewend worden, mits anonimisering.

HOOFDSTUK V. Validatie

Artikel 16

§1 Na ontvangst van de eindbeoordeling levert de validerende instantie onverwijld een bewijs van bekwaamheid af voor de competenties waarvan in de eindbeoordeling blijkt dat deze verworven zijn.

§2 Het bewijs van bekwaamheid bevat ten minste de volgende gegevens:

- de identificatiegegevens van de aanvrager;
- de validerende instantie die het document uitreikt;
- de associatie waaronder de validerende instantie ressorteert;
- de gehanteerde standaarden;
- de gebruikte methodieken;
- de competenties op grond van EVC's die zijn verworven eigen aan:
 - a) het niveau van gegradueerde in het hoger beroepsonderwijs, of
 - b) het niveau van bachelor in het hoger professioneel onderwijs of academisch onderwijs, of
 - c) het masterniveau, of
 - d) een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.

Artikel 17

§1 Een bewijs van bekwaamheid geldt binnen de instellingen die ressorteren onder de UAB, evenals binnen elke instelling die met de validerende instantie een overeenkomst heeft gesloten.

§2 Bewijzen van bekwaamheid afgeleverd door een andere validerende instantie worden aanvaard door de instellingen binnen de UAB op voorwaarde dat het Bestuursorgaan van de UAB de gehanteerde procedure gelijkwaardig verklaart met de UAB-procedure.

Artikel 18

Een bewijs van bekwaamheid blijft onbeperkt geldig.

Artikel 19

§1 Op basis van een bewijs van bekwaamheid kan het instellingsbestuur vrijstellingen verlenen.

§2 Het verlenen van vrijstellingen wordt geregeld in het onderwijs- en examenreglement van toepassing aan de instellingen, partners in de UAB.

HOOFDSTUK VI. Ombudsfunctie

Artikel 20

§1 De ombudspersoon inzake onderwijs- en examenregeling verbonden aan de instelling, ontvangt klachten van studenten, die betrekking kunnen hebben op het verloop en het resultaat van de EVC-procedure.

§2 De ombudspersoon bemiddelt op verzoek van de aanvrager bij de validerende instantie met als doel een minnelijke schikking van de klachten na te streven. Binnen een redelijke termijn na ontvangst van de in §1 vermelde klacht wordt een minnelijke regeling aan de validerende instantie voorgesteld.

§3 De validerende instantie brengt onmiddellijk en schriftelijk de ombudspersoon op de hoogte van de definitieve oplossing.

§4 Hij/zij is tot geheimhouding en discretie verplicht.

Artikel 21

§1 De ombudspersoon verbonden aan de VUB is bevoegd voor de klachten die betrekking hebben op het verloop van een EVC-procedure verbonden aan een opleiding of opleidingsonderdeel dat aangeboden wordt door de VUB. Hij/zij is eveneens bevoegd om klachten te ontvangen in verband met een EVC-procedure die betrekking heeft op het algemeen niveau van academische bachelor of van master.

§2 De ombudspersoon verbonden aan de EHB is bevoegd voor de klachten die betrekking hebben op het verloop van een EVC-procedure verbonden aan een opleiding of opleidingsonderdeel dat aangeboden wordt door de EHB. Hij/zij is eveneens bevoegd om klachten te ontvangen in verband met een EVC-procedure die betrekking heeft op het algemeen niveau van een graduaatsopleiding, een professionele of academische bachelor of van een master.

HOOFDSTUK VII. Waarborgen en interne en externe beroepsprocedures

Artikel 22

De validerende instantie is bevoegd voor de kwaliteitszorg in verband met de EVC-procedure. Gedurende het verloop van de EVC-procedure worden aan de aanvrager de volgende waarborgen geboden:

- de aanvrager wordt begeleid bij:
 - a. het verwerven van inzicht in de mogelijkheden inzake curriculumopbouw in het hoger onderwijs;
 - b. het verzamelen van de bewijslast inzake de voorgelegde competenties;
- de beoordelaar(s) is/zijn bekwaam om op objectieve wijze over de bewijslast te oordelen en kan/kunnen dientengevolge zowel de bewijslast als de standaarden lezen en beide tegen elkaar afwegen;
- de begeleider en beoordelaar zijn niet dezelfde persoon;
- de privacy en persoonlijke integriteit van de aanvrager wordt beschermd;
- de interne beroepsprocedure is gericht op mediatie.

Artikel 23

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 (brief of elektronisch) ter attentie van de validerende instantie. De beslissing tot rechtzetting wordt ter kennis gebracht van de aanvrager.

Artikel 24

§1 Tegen een beslissing van de validerende instantie, waarvan de aanvrager meent dat deze is aangetast door een schending van het recht, kan deze binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze van de kennisgeving, beroep aantekenen bij de interne EVC-beroepsinstantie van de UAB. Het beroep wordt ingediend bij de algemeen coördinator van de UAB, op het adres van de hoofdzetel van de UAB (zie de website van de UAB: <http://universitaireassociatiebrussel.be/associatie/> en voor het luik onderwijs <http://universitaireassociatiebrussel.be/onderwijs/>). Dit beroep dient verstuurd te worden via aangetekende zending naar de hoofdzetel van de UAB ter attentie van de Algemeen Coördinator van de UAB, p/a Zespenningenstraat 70, 1000 Brussel. De aanvrager wordt ten eerste aangemoedigd tevens een kopie van het aangetekende beroep te bezorgen aan de UAB via het mailadres : associatie@vub.be.

§2 Als interne EVC-beroepsinstantie zetelt de algemeen coördinator van de UAB, tevens voorzitter van deze instantie en twee effectieve leden (voor wie telkens een

plaatsvervanger wordt aangeduid). Eén effectief lid met een plaatsvervanger wordt aangeduid op voordracht van de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid van de VUB en één lid met een plaatsvervanger door de Directeur Onderwijs van de EhB. Deze samenstelling wordt bekrachtigd door het Bestuursorgaan van de UAB. De bevoegde ombudspersoon, de begeleider en een lid van het departement Onderwijs- en studentenbeleid van de VUB, respectievelijk de Dienst Onderwijs van de EhB, worden uitgenodigd met raadgevende stem.

§3 Het beroep leidt tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep door de Voorzitter van de beroepsinstantie op grond van onontvankelijkheid ervan;
- een beslissing van de beroepsinstantie die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt, of herziet.

§4 De beslissing in toepassing van §3 wordt aan de aanvrager ter kennis gebracht binnen een termijn van 20 kalenderdagen, die ingaat de dag na deze waarop het beroep is ingesteld (Codex Hoger Onderwijs Art. II.284).

Artikel 25

§1 Binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat de dag na die van kennisgeving van de in toepassing van artikel 24§3 genomen beslissing van de beroepsinstantie, of in voorkomend geval na het verstrijken van de termijn van 20 dagen zonder dat een beslissing ter kennis werd gebracht van de aanvrager, kan de aanvrager binnen de zeven kalenderdagen na het verstrijken van deze termijn, een beroep instellen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen, (hierna de Raad), tenzij vóór het verstrijken van de termijn waarover de interne beroepsinstantie beschikt, deze aan de student mededeelt op welke latere datum zij uitspraak zal doen. In dat geval gaat de vervaltermijn van 7 kalenderdagen voor het beroep bij de Raad in de dag na die datum.

Indien de zevende dag een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn.

§2 De beroepen worden ingesteld bij wijze van verzoekschrift, waarin ten minste een feitelijke omschrijving is opgenomen van de ingeroepen bezwaren. Het verzoekschrift wordt gedagtekend en, op straffe van onontvankelijkheid, ondertekend door de verzoeker of zijn raadsman.

Modaliteiten voor het instellen van een beroep bij de Raad en contactgegevens zijn terug te vinden op deze website: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/raad>).

§3 Het verzoekschrift vermeldt:

- 1° de naam en de woonplaats van de verzoeker. Wanneer woonplaatskeuze wordt gedaan bij de raadsman van de verzoeker, wordt dit in het verzoekschrift aangegeven;
- 2° de naam en de zetel van het bestuur;
- 3° het voorwerp van het beroep.

§4 Het verzoekschrift wordt bij aangetekend schrijven overgemaakt aan de Raad. Een kopie van het verzoekschrift wordt tezelfdertijd bij aangetekend schrijven

overgemaakt aan de algemeen coördinator van de UAB. Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk.

§5 De verzoeker kan aan het verzoekschrift de overtuigingsstukken toevoegen die hij nodig acht. De verzoeker kan naderhand slechts bijkomende overtuigingsstukken aan het dossier laten toevoegen, voor zover deze bij de opmaak van het verzoekschrift nog niet aan de verzoeker bekend waren. De verzoeker bezorgt in dat geval onverwijld een kopie van de bijkomende overtuigingsstukken aan het bestuur. De overtuigingsstukken worden door de verzoeker gebundeld en op een inventaris ingeschreven.

§6 Een onontvankelijk verzoekschrift kan binnen de lopende beroepstermijn worden vervangen door een nieuw verzoekschrift, dat uitdrukkelijk de intrekking van het eerdere verzoekschrift bevestigt.

De beslissing van de Raad wordt uitgebracht binnen een ordetermijn van 20 kalenderdagen die ingaat de dag na die waarop het beroep is ingeschreven in het register van inkomende beroepen.

HOOFDSTUK VIII. Bijdrage voor het bekwaamheidsonderzoek

Artikel 26

De bijdrage voor het bekwaamheidsonderzoek dat op algemene wijze de competenties van de aanvrager voor het hoger onderwijs test, bedraagt:

- 590 euro, indien het bekwaamheidsonderzoek betrekking heeft op het niveau van bachelor in het hoger professioneel onderwijs of het academisch onderwijs, waarvan 55 euro vaste administratieve kost;
- 770 euro, indien het bekwaamheidsonderzoek betrekking heeft op het masterniveau, waarvan 55 euro vaste administratieve kost;
- 230 euro, indien het bekwaamheidsonderzoek betrekking heeft op het masterniveau en de aanvrager reeds beschikt over een diploma van een bacheloropleiding, waarvan 55 euro vaste administratieve kost;
- 335 euro, als het bekwaamheidsonderzoek betrekking heeft op het niveau van gegradueerde, waarvan 55 euro vaste administratieve kost.

Artikel 27

De bijdrage voor het bekwaamheidsonderzoek dat de competenties van afzonderlijke opleidingsonderdelen of een cluster van opleidingsonderdelen test, wordt binnen de grenzen zoals vastgelegd in de Codex Hoger Onderwijs en derhalve zonder dat het totaal de in artikel 26 vermelde bedragen kan overstijgen, als volgt berekend:

- vast gedeelte van 55 euro voor de administratieve kosten;
- variabel gedeelte dat wordt verkregen door het betrokken aantal studiepunten te vermenigvuldigen met 3 euro.

Artikel 28

§1 Van zodra de aanvrager zich aanmeldt zoals bedoeld in artikel 6 van dit reglement en de aanmelding wordt ontvankelijk verklaard, wordt de vaste administratieve kost van 55 euro aangerekend.

§2 Het resterende bedrag, zijnde het totaalbedrag verminderd met de vaste administratieve kost wordt aangerekend van zodra blijkt dat de aanvrager zijn dossier na de administratieve toets zoals bedoeld in artikel 10 voortzet.

§3 Indien de volledig verschuldigde som niet voorafgaand aan de beoordeling van het EVC-dossier betaald werd, wordt het dossier niet behandeld door de beoordelingscommissie.

§4 De bijdrage voor het bekwaamheidsonderzoek is niet verschuldigd wanneer het gaat om het bekwaamheidsonderzoek in toepassing van artikel II.183 van de Codex Hoger Onderwijs (bekwaamheidsonderzoek gekoppeld aan de differentiatie van de omvang van een schakelprogramma).

HOOFDSTUK IX. Slotbepalingen

Artikel 29

§1 Onderhavig reglement kan enkel gewijzigd worden door de beslissing van het Bestuursorgaan van de UAB na advies van het bestuur van de instellingen, partner in de UAB.

§2 Wijzigingen in onderhavig reglement die enkel betrekking hebben op het aanpassen van het nummer van een artikel van het decreet of de benaming van een decreet, ingevolge een decreetswijziging kunnen worden doorgevoerd door de validerende instantie zonder dat een beslissing van het Bestuursorgaan van de UAB nodig is.

Artikel 30

Dit reglement treedt in werking vanaf de goedkeuring door het Bestuursorgaan UAB op 23 oktober 2023.