



PERSOONSGEGEVENS

Naam:	
Voornaam:	
Studentennummer (UAntwerpen):	
Adres:	
Telefoon of GSM:	
E-mail:	
Opleiding aan de universiteit Antwerpen	

AANVRAAG VRIJSTELLINGEN VOOR ELDERS VERWORVEN KWALIFICATIES (EVK)

Ik vraag vrijstelling aan voor (code - titel – aantal studiepunten):	Op basis van een creditbewijs behaald voor (vermeld per opleidingsonderdeel: titel – docent - aantal studiepunten - – opleiding - instelling):

ONDERTEKENING STUDENT

Ik bevestig hierbij dat ik op de hoogte ben van de richtlijnen op de volgende pagina en dat de aangeleverde informatie volledig en correct is.

Aantal bijlagen:

Datum en handtekening van de aanvrager:

ADVIES DOOR TITULARIS

- volledige vrijstelling
 gedeeltelijke vrijstelling (details als bijlage): motivering/toelichting

geweigerd. Motivering van weigering:

Handtekening titularis

Aanvraagprocedure

1. **Vul de gevraagde gegevens op pagina 1 in**
2. Leg je aanvraag **rechtstreeks** voor aan de **titularis van het opleidingsonderdeel** waarvoor je vrijstelling aanvraagt. Zorg dat je je volledige vrijstellingsdossier aan de titularis bezorgt. Een volledig dossier bestaat uit:
 - Het volledig ingevulde aanvraagformulier, inclusief jouw handtekening;
 - een kopie van je diplomasupplement of een officieel creditbewijs voor de opleidingsonderdelen waarop je aanvraag is gebaseerd (voor vakken behaald aan UAntwerpen volstaat het officieuze voortgangsrapport dat je in SisA vindt onder de tegel “documenten”);
 - de officiële vakbeschrijving van het opleidingsonderdeel op basis waarvan je vrijstelling vraagt (voor vakken behaald aan UAntwerpen vind je die via <https://opleidingsarchief.uantwerpen.be/>);
 - andere informatie over de inhoud van het opleidingsonderdeel (inhoudstafel cursus, overzicht verschillendetopics, ...).
3. Laat de titularis het voor hem bestemde luik **invullen en ondertekenen**.

Indienen van vrijstelling wanneer de vrijstelling (gedeeltelijk) is toegekend

Bezorg het **volledige dossier** aan **Facultaire Studentenadministratie Wetenschappen** via de het **online formulier** dat je via de helpdesk terugvindt (www.uantwerpen.be/helpdesk-wetenschappen --> “Bekijk gehele FAQ” → “Aanvraagformulieren” → “aanvraag Vrijstelling”). Een volledig dossier omvat:

- Het volledig ingevulde aanvraagformulier, inclusief het advies van de docent en getekend door alle partijen;
- een kopie van je diplomasupplement of een officieel creditbewijs voor de opleidingsonderdelen waarop je aanvraag is gebaseerd (voor vakken behaald aan UAntwerpen volstaat het officieuze voortgangsrapport dat je in SisA vindt onder de tegel “documenten”);
- de officiële vakbeschrijving van het opleidingsonderdeel op basis waarvan je vrijstelling vraagt (voor vakken behaald aan UAntwerpen vind je die via <https://opleidingsarchief.uantwerpen.be/>);
- andere informatie over de inhoud van het opleidingsonderdeel (inhoudstafel cursus, overzicht verschillende topics, ...)

Deadlines voor uploaden van volledig dossier via het online formulier

- **Vrijdag van de tweede lesweek:** vrijstellingsaanvragen voor opleidingsonderdelen van het eerste semester, tweede semester EN jaarvakken (= opleidingsonderdelen die zowel in het eerste als tweede semester worden gegeven).
- **14 februari:** enkel voor wie inschrijft ná de vrijdag van de tweede lesweek én enkel voor opleidingsonderdelen van het tweede semester.
- Na 14 februari kan je geen vrijstellingen meer aanvragen voor het lopende academiejaar.

Bijkomende informatie

- Enkel studenten die een diploma beogen via een **diplomacontract** kunnen een aanvraag indienen.
- Een vrijstelling wordt enkel toegekend bij een **maximale equivalentie** op vlak van **inhoud en niveau** bestaat tussen het reeds afgelegde opleidingsonderdeel en het opleidingsonderdeel in de opleiding van de faculteit Wetenschappen. (Studenten die inschrijven in een masterprogramma, kunnen in dit programma dus enkel vrijstellingen aanvragen indien zij al over een masterdiploma beschikken of elders creditbewijzen hebben verworven op masterniveau.)