

**BACHELOR IN DE VROEDKUNDE
HANDLEIDING SAMENSTELLEN VAN EEN PORTFOLIO
2011 - 2012**

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING.....	2
2. TIJDPAD.....	2
3. INHOUD VAN HET PORTFOLIO	3
4. PORTFOLIO-BEGELEIDER	4
5. BEOORDELING VAN HET PORTFOLIO	5
6. RESULTATEN VAN HET BEKWAAMHEIDSONDERZOEK	5
7. VRIJSTELLINGEN.....	5
8. BEROEPSMOGELIJKHEID.....	6
9. KOSTEN	6
<i>Bijlage 1 KENNISNAME PORTFOLIO.....</i>	<i>8</i>
<i>Bijlage 2 ONTVANGST PORTFOLIO</i>	<i>9</i>
<i>Bijlage 3 DEONTOLOGISCHE CODE</i>	<i>9</i>
<i>Bijlage 3 DEONTOLOGISCHE CODE</i>	<i>10</i>
<i>Bijlage 4 DIENSTENSTAAT PORTFOLIO BACHELOR IN DE VROEDKUNDE.....</i>	<i>12</i>
<i>Bijlage 5 ZELFBEOORDELING COMPETENTIES BACHELOR IN DE VROEDKUNDE</i>	<i>13</i>
<i>Bijlage 6 INVENTARIS VAN BEWIJSSTUKKEN, OPGENOMEN IN HET PORTFOLIO</i>	<i>14</i>

1. INLEIDING

Bij een portfolio draait het om het **erkennen van competenties**. Een competentie¹ verwijst naar de handelingsbekwaamheid van de vroedvrouw.

Het portfolio is een verzameling van relevante bewijsstukken die aantonen dat de kandidaat reeds een aantal competenties uit de opleiding bachelor in de vroedkunde beheerst. De kandidaat is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en bijhouden en is eigenaar van het portfolio.

Deze handleiding voor het opmaken van een portfolio is bedoeld voor verpleegkundigen met **relevante werkervaring** die via de erkenning van eerder verworven competenties (EVC) een bewijs van bekwaamheid willen behalen om in aanmerking te komen voor vrijstellingen in de opleiding bachelor in de vroedkunde.

Voor de erkenning van hun verworven competenties kunnen kandidaten zich inschrijven voor een bekwaamheidsonderzoek. Er wordt een bewijs van bekwaamheid afgeleverd voor de competenties die de kandidaat beheerst. Hiermee kunnen vrijstellingen worden aangevraagd.

Kandidaten die zich inschrijven voor een bekwaamheidsonderzoek krijgen ter ondersteuning voor het samenstellen van het portfolio een portfoliobegeleider vanuit de hogeschool toegewezen.

Indien nodig kan het departement beslissen om bijkomende toetsen af te leggen in functie van bepaalde te behalen competenties. Dit gebeurt in overleg tussen portfoliobegeleider en opleidingscoördinator.

Voor Katholieke Hogeschool Kempen, campus Turnhout treedt Koen Van den Bossche als portfoliobegeleider op. De beoordeling gebeurt door de opleidingscoördinatoren verpleegkunde en vroedkunde, en/of aangestelde docenten binnen de opleidingen.

2. TIJDPAD

1. Kandidaten worden geïnformeerd over het portfolio en ondertekenen het formulier "Kennisname portfolio" (bijlage 1). Dit document wordt in tweevoud opgemaakt: één exemplaar wordt bijgehouden door de kandidaat, het tweede exemplaar houdt de portfoliobegeleider bij.

Het portfolio kan steeds ingediend worden tijdens de openingsuren en –dagen van het departement. Omwille van de verlofperiode kunnen tussen 9 juli en 16 augustus geen portfolio's worden ingediend. De kandidaten krijgen uiterlijk de 30^{de} van de maand augustus een bericht om een afspraak te maken voor het interview.

¹ "Een competentie is geïntegreerde kennis, vaardigheden en attitudes waardoor iemand in staat is om effectieve, kwaliteitsvolle prestaties te leveren gericht op een bepaalde functie/rol. Die prestaties zijn zichtbaar in concrete handelingen en verbonden met een bepaalde context"

2. Bij ontvangst van de portfolio-opdracht tekent de kandidaat het formulier 'Ontvangst portfolio' (bijlage 2). Dit document wordt in tweevoud opgemaakt: één exemplaar wordt bijgehouden door de kandidaat, het tweede exemplaar houdt de portfoliobegeleider bij.
3. Bij afgifte van het portfolio dienen de kandidaat, portfoliobegeleider, interne en externe beoordelaar de deontologische code (bijlage 3) te ondertekenen. Dit document wordt in viervoud opgemaakt. Elk krijgt een exemplaar.
4. De hogeschool verbindt zich er toe om de kandidaat tijdig te informeren over het resultaat rekening houdend met de hierboven beschreven periode.

3. INHOUD VAN HET PORTFOLIO

De kandidaat dient het portfolio IN TWEEVOUD op te maken en in te dienen.

Het portfolio dient volgende documenten te omvatten:

1. een curriculum vitae en administratieve gegevens

Voor de toelichting van de werkervaring dient de kandidaat gebruik te maken van de dienstenstaat uit bijlage 4.

2. een persoonlijke motivatietekst (maximum 3 bladzijden) waarin ondermeer wordt aangegeven:

- waarom de kandidaat het diploma van bachelor in de vroedkunde wil halen;
- wat de meerwaarde kan zijn van een bachelordiploma voor zichzelf en voor de werksituatie.

3. een zelfbeoordeling op basis van competenties

De opleiding bachelor in de vroedkunde beschikt over een competentieprofiel waarin de *domeinspecifieke competenties* beschreven worden waaraan alle afgestudeerden moeten voldoen op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Deze competenties worden vertaald naar meetbare gedragsindicatoren (zie richtlijnen gebruik portfolio).

Via een zelfbeoordeling kan de kandidaat aankruisen op welk niveau hij een bepaalde competentie denkt te beheersen. De gedragsindicatoren kunnen als leidraad dienen voor de zelfbeoordeling.

4. bewijsstukken

De kandidaat moet de competentie(s) die hij meent te beheersen kunnen bewijzen via stukken. De gedragsindicatoren horende bij de competentie(s) zijn uitgedrukt in meetbare criteria en kunnen als leidraad dienen voor het verzamelen van bewijsstukken.

Alle bewijsstukken worden verzameld in 1 ringmap en worden als losse documenten in deze map geplaatst (niet in aparte mapjes).

Een inventaris van deze bewijsstukken levert de kandidaat aan de hand van bijlage 6.

Bij de beoordeling van het portfolio wordt gekeken of het bewijsmateriaal authentiek², relevant³, actueel⁴, kwantitatief⁵ en gevarieerd⁶ is. De aard van de bewijsstukken kan variëren (zie verder).

Voorbeelden van bewijsstukken:

- **Levenservaringen**
Bewijsstukken van levenservaring kunnen velerlei vormen aannemen. Het kan hierbij gaan om werkstukken en bewijsstukken die als referentie zijn meegegeven. Voorbeelden hiervan zijn referenties van participatie in het verenigingsleven of vrijwilligerswerk of, werkstukken opgebouwd bij vrijwilligerswerk, zelfstudie, mantelzorg,...
- **Werkervaringen**
Onder bewijsstukken van werkervaringen vallen referenties, evaluaties, verslagen van functionerings- en of evaluatiegesprekken, attesten van werkgevers, functiebeschrijvingen, rapporten, verslagen, presentaties, publicaties...
- **Opleiding- en vormingservaringen**
De opleiding-, vormingservaringen kunnen worden bewezen door leer- en competentiebewijzen.
Een *leerbewijs* is een formulier dat wordt uitgereikt na het volgen van een opleiding, studiedag, cursus,... en is enkel een bewijs van aanwezigheid. Het is geen bewijs dat bepaalde competenties verworven zijn.
Een *competentiebewijs* bewijst dat competenties verworven zijn die een coherent geheel vormen doordat de uitreiking ervan is gepaard gegaan met een beoordeling.
Naast deze bewijsstukken kunnen ook werkstukken en dergelijke mee ingebracht worden.

4. PORTFOLIO-BEGELEIDER

Aangezien het niet eenvoudig is om te reflecteren over eigen competenties, levens-, werk-, en vormingservaring, wordt de kandidaat begeleid door de portfolio-begeleider. Tijdens individuele gesprekken en/of groepsbijeenkomsten helpt de begeleider de kandidaat bij het reflecteren op de uitgevoerde activiteiten.

De portfolio-begeleider informeert de kandidaat over de doelen van het portfolio, de portfoliomethodiek, het competentieprofiel en het tijdspad.

De portfolio-begeleider is beschikbaar voor advies en begeleiding bij:

- het inventariseren van de bewijsstukken van levens-, werk-, opleidings-, en vormingservaring;
- de zelfbeoordeling (sterkte-zwakte-analyse);

² authentiek: met vermelding van naam van de kandidaat

³ relevant: gerelateerd aan de competentie

⁴ actueel: nog steeds actueel/buikbaar op de dag van vandaag

⁵ kwantitatief: onderbouwd met voldoende ervaringstijd

⁶ gevarieerd: breedte en omvang van de werkervaring concretiserend

- de controle van het portfolio; het portfolio is door de kandidaat zelf beoordeeld op volledigheid (heeft hij zichzelf op alle competenties beoordeeld, zijn de gevraagde bewijsstukken geleverd, beantwoorden deze bewijsstukken aan de opgelegde eisen,...)

5. BEOORDELING VAN HET PORTFOLIO

Om de betrouwbaarheid te vergroten worden bij de beoordeling twee beoordelaars betrokken waartussen geen directe band bestaat.

De rollen van de portfolio-begeleider en de beoordelaars zijn strikt gescheiden.

Twee beoordelaars

Twee onafhankelijk van elkaar functionerende beoordelaars zullen het portfolio doornemen. Op basis van de portfolioanalyse zullen de beoordelaars bepalen welke competenties de kandidaat bezit.

Criteriumgericht interview

De kandidaat wordt uitgenodigd voor een criteriumgericht interview. Tijdens dit criteriumgericht interview wordt het portfolio met de kandidaat doorgenomen en worden hierover gerichte vragen gesteld. Tijdens dit interview zijn zowel de beoordelaars als de begeleider aanwezig.

Bijkomende proeven

Bij twijfel over het beheersen van bepaalde competenties kunnen de beoordelaars de kandidaat naast het portfolio en criteriumgericht interview bijkomende syntheseproeven laten afleggen.

Beide beoordelaars zullen in consensus beslissen voor welke competentie(s) een bekwaamheidsbewijs kan worden afgeleverd aan de kandidaat.

6. RESULTATEN VAN HET BEKWAAMHEIDSONDERZOEK

De resultaten van het bekwaamheidsonderzoek worden in een feedbackgesprek meegedeeld en besproken.

7. VRIJSTELLINGEN

Met het bewijs van bekwaamheid kan de kandidaat vrijstellingen aanvragen voor de opleiding bachelor in de vroedkunde binnen de associatie waartoe de hogeschool behoort. De aard van de vrijstellingen wordt beslist door de hogeschool waar de kandidaat zich wenst in te schrijven.

Na de beoordeling krijgt de kandidaat het portfolio (2 exemplaren) terug en bewaart dit tot één jaar na het afstuderen.

8. BEROEPSMOGELIJKHEID

Een student die oordeelt dat een genomen beslissing zijn rechten schendt, kan intern beroep aantekenen. Een formele klacht moet altijd binnen de hieronder aangegeven termijn in een verzoekschrift per e-mail gericht worden aan de algemeen directeur. In zijn klacht neemt de student ten minste een feitelijke omschrijving op van de ingeroepen bezwaren. Als de algemeen directeur betrokken partij is, wordt hij vervangen door de voorzitter van de Raad van Bestuur van de K.H.Kempen.

Het beroep bij de algemeen directeur moet worden ingesteld binnen een vervaltermijn van vijf kalenderdagen die ingaat de dag na de schriftelijke mededeling van de beslissing. Als de termijn van vijf kalenderdagen eindigt op een zon- of feestdag, wordt de eerstvolgende kalenderdag nog meegeteld voor een rechtsgeldig beroep.

De algemeen directeur hoort alle betrokken partijen en in elk geval de student.

De interne beroepsprocedure leidt tot:

- a) de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid of ongegrondheid. Deze beslissing wordt aan de student per e-mail ter kennis gebracht binnen een termijn van vijftien kalenderdagen die ingaat op de dag na deze waarop het intern beroep is ingesteld. Hiervoor wordt het mailadres gebruikt dat door de student werd gehanteerd om zijn beroep in te dienen;
- b) een nieuwe beslissing door de algemeen directeur: De nieuwe beslissing moet genomen worden binnen een termijn van vijftien kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop het intern beroep is ingesteld en wordt ook binnen die termijn aan de student ter kennis gebracht. Hiervoor wordt het mailadres gebruikt dat door de student werd gehanteerd om zijn beroep in te stellen.

Na uitputting van deze interne beroepsmogelijkheid kan de student conform de bepalingen van het Decreet van 19 maart 2004 betreffende de rechtspositieregeling van de student verder beroep instellen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen.

Bij betwistingen van studenten tegen de K.H.Kempen zijn buiten de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen enkel de Turnhoutse rechtbanken bevoegd.

9. KOSTEN

De kostprijs verbonden aan het beoordelen van het portfolio bestaat uit drie delen:

- een instapkost bij het indienen van de portfolio bij de instelling: 55 Euro. Deze is te betalen bij het ontvangst van de portfolio opdracht.
- voor een meer uitgebreide toets (individuele benadering) bedraagt de kostprijs 150 Euro per toets. Dit wordt bij het indienen van het portfolio betaald.
- voor een eenvoudige toets (in groep) 50 Euro per toets. De beslissing om een eenvoudige toets te organiseren, wordt meegedeeld tijdens het interview. Dan zal de kostprijs ook aan de student meegedeeld worden. Ten laatste twee weken later dient dit bedrag dan betaald te zijn.

Een student die zich naderhand inschrijft krijgt 20% van de hoger beschreven bedragen terugbetaald.

De rekeningnummer waarop de kosten gestort moeten worden is: K.H.Kempen, Campus Turnhout : 413-4237711-32.

- Zet als mededeling bij de overschrijving van de instapkost: "instapkost portfolio VOORNAAM ACHTERNAAM".
- Zet als mededeling bij de overschrijving van de interview: "interview portfolio VOORNAAM ACHTERNAAM".

Bijlage 1 KENNISNAME PORTFOLIO

(in 2 exemplaren)

Ondergetekende

Geboortedatum Geboorteplaats

Adres

.....

verklaart kennis genomen te hebben van de portfolio-opdracht voor het erkennen van eerder
verworven competenties uit de opleiding 'Bachelor in de vroedkunde'

op (datum)

en verbindt er zich toe om het portfolio binnen te leveren

ten laatste op (datum)

Datum en handtekening

.....

Bijlage 2 ONTVANGST PORTFOLIO
(in 2 exemplaren)

Hogeschool

naam verantwoordelijke hogeschool.....

Verklaart het portfolio in twee exemplaren in ontvangst te hebben genomen van

Kandidaat:

Geboortedatum Geboorteplaats

Adres

.....

op (datum)

Datum en handtekening

.....

Bijlage 3 DEONTOLOGISCHE CODE

(in vier exemplaren)

Om te waarborgen dat het bekwaamheidsonderzoek correct verloopt, met respect voor de privacy van de kandidaat, werd een deontologische code opgesteld. Deze beschrijft een aantal regels over de professionele relatie tussen de kandidaat en de portfoliobegeleider, en tussen de kandidaat en de beoordelaars. Al deze betrokkenen moeten deze code ondertekenen.

Met **kandidaat** duiden we op de persoon die de portfolio-opdracht maakt. De **portfolio-begeleider** is de persoon vanuit de hogeschool die de kandidaat hierbij ondersteunt. Twee onafhankelijk van elkaar functionerende **beoordelaars** evalueren het portfolio en gaan na welke competenties de kandidaat verworven heeft.

Artikel 1 Professionele relatie kandidaat, portfoliobegeleider en beoordelaar

§ 1. De portfolio-begeleider en de beoordelaar bewaren een professionele afstand tot de kandidaat.

§ 2 De portfoliobegeleider en de beoordelaar garanderen objectiviteit en neutraliteit doorheen het volledige bekwaamheidsonderzoek.

§ 3 De beoordelaar garandeert de kwaliteit van de beoordeling op basis van verkregen en relevante informatie. Hij/zij gebruikt daarbij slechts die elementen die nodig zijn om de vooropgestelde doelstellingen te realiseren.

§ 4 De uitspraken van de beoordelaars beperken zich tot die domeinen waarin zij bevoegd zijn.

§ 5 De inschrijving in het bekwaamheidsonderzoek gebeurt op basis van vrijwilligheid en betekenen een akkoord ten opzichte van alle stappen binnen het bekwaamheidsonderzoek.

Artikel 2 Informatie-uitwisseling tussen kandidaat en beoordelaar

§ 1 De kandidaat verbindt zich er toe het portfolio tijdig en correct te in te dienen.

§ 2 De interne beoordelaar verbindt zich er toe de kandidaten op objectieve en discrete wijze feedback te geven aan het einde van het bekwaamheidsonderzoek.

§ 3 De kandidaat heeft, op aanvraag, recht op alle informatie over de resultaten van de portfolio-opdracht.

Artikel 3 Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

§ 1 De portfoliobegeleider heeft een vertrouwensrelatie met de kandidaat. De beoordelaar beschikt over vertrouwelijke informatie van de kandidaat. Vanuit het respect voor de kandidaat zijn de portfoliobegeleider en de beoordelaar verplicht tot geheimhouding van de informatie die zij door deze functie verkrijgen. Deze verplichting blijft na beëindiging van de professionele contacten bestaan.

§ 2 De portfoliobegeleider en de beoordelaar respecteren de psychische en lichamelijke integriteit van de kandidaat.

§ 3 De portfoliobegeleider en de beoordelaar geven zich rekenschap van en houden rekening met de individuele en culturele verschillen als gevolg van etniciteit, geslacht, seksuele voorkeur, handicap, leeftijd, religie, taal of sociaal-economische status om discriminaties terzake te weren.

§ 4 Informatie die verzameld is in het kader van het bekwaamheidsonderzoek wordt niet doorgegeven aan derden, tenzij de kandidaat hier uitdrukkelijk zijn toestemming voor geeft.

§ 5 Persoonlijke gegevens moeten in principe verkregen worden van de kandidaat zelf.

§ 6 Enkel die gegevens zullen worden geregistreerd die relevant zijn voor het onderbouwen van het advies en die noodzakelijk zijn voor de beoordeling. In geval de resultaten worden verwerkt, zal dit volstrekt anoniem gebeuren.

§ 7 De kandidaat heeft een inzage-recht in de over hem/haar verzamelde gegevens.

§ 8 De beoordelaars corrigeren gegevens in het dossier van de kandidaat wanneer de kandidaat daartoe een gemotiveerd verzoek indient.

§ 9 Het portfolio is en blijft eigendom van de kandidaat. De beoordelaars geven het portfolio na de beoordeling terug aan de kandidaat die dit bewaart tot één jaar na het afstuderen?.

Artikel 4 Mogelijkheid tot beroep

Tijdens het bekwaamheidsonderzoek kan een kandidaat de toelating vragen om bijkomend bewijsmateriaal in te brengen om beoordelaars alsnog te overtuigen van het beheersen van bepaalde competenties.

De onafhankelijke beoordelaars vormen samen met mijnheer Godecharle, het departementshoofd, een commissie. Deze commissie brengt in een deliberatie al de resultaten van het bekwaamheidsonderzoek samen. Het is de associatie die uiteindelijk een bewijs van bekwaamheid uitreikt. Wanneer een kandidaat het niet eens is met de uitslag van het bekwaamheidsonderzoek kan hij/zij hiertegen bezwaar aantekenen bij de voorzitter van de associatie. Dit is een recht van elke kandidaat waarover hij/zij geïnformeerd wordt van bij de aanvang van de procedure.

Indien de beroepsprocedure binnen de associatie is uitgeput, kan men beroep doen op de Raad voor Examenbetwistingen. Meer info vind je via <http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/raad/default.htm>

We wijzen erop dat het aantekenen van bezwaar enkel kan tegen de beslissing vermeld op het EVC- certificaat. De vertaling van deze certificering naar een individueel studieprogramma is de verantwoordelijkheid van de opleiding en valt hierbuiten.

Handtekeningen

kandidaat	portfoliobegeleider	beoordelaar 1	beoordelaar 2

Bijlage 4 DIENSTENSTAAT PORTFOLIO BACHELOR IN DE VROEDKUNDE

	Begin- en einddatum	Instelling	Dienst	Taakomschrijving	Gemidd aantal uur per week of FTE	Naam/handtekening verantwoordelijke + functie
1.	van..... tot.....					
2.	van..... tot.....					
3.	van..... tot.....					
4.	van..... tot.....					
5.	van..... tot.....					
6.	van..... tot.....					
7.	van..... tot.....					
8.	van..... tot.....					
9.	van..... tot.....					
10.	van..... tot.....					

Bijlage 5 ZELFBEOORDELING COMPETENTIES BACHELOR IN DE VROEDKUNDE

Het is de bedoeling dat de kandidaat per competentie aantoont in welke mate hij deze competentie beheerst. Dit doet hij aan de hand van het beschrijven van concrete en zelfervaren praktijkervaringen.

Bijlage 6 INVENTARIS VAN BEWIJSSTUKKEN, OPGENOMEN IN HET PORTFOLIO

Bewijsstuk nummer	AARD VAN HET BEWIJSSTUK (vb getuigschrift, aanbelingsverslag,;;;;)	BEWIJS voor competentie nr.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

Bijlage 7 BEGRIPPENLIJST

Competentie

Een competentie is geïntegreerde kennis, vaardigheden en attitudes waardoor iemand in staat is om effectieve, kwaliteitsvolle prestaties te leveren gericht op een bepaalde functie/rol. Die prestaties zijn zichtbaar in concrete handelingen en verbonden met een bepaalde context (bron: associatie K.U.Leuven)

Gedragindicator

Vertaling van de competentie in meetbaar gedrag

EVC* ⁷

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;

Opmerking: Dit is de definitie van het flexibiliseringsdecreet waarin de term “elders” verworven competentie niet wordt gebruikt. De Vlaamse regering spreekt in andere publicaties over de “erkenning van verworven competenties”⁸. Zo benadrukt ze dat het “erkennen” (valoriseren) erg belangrijk is.

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. Zie ook opmerking bij EVC.

Bewijs van bekwaamheid*

het bewijs dat een student op grond van EVC's of EVK's de competenties heeft verworven eigen aan

- a) het niveau van bachelor in het hoger professioneel onderwijs of het academisch onderwijs, of
- b) het mastersniveau, of
- c) een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen. Bedoeld bewijs betreft een document of een registratie.

Bekwaamheidsonderzoek*

het onderzoek van de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid

Dit in het licht van de erkenning verworven competenties (dus niet voor de erkenning van verworven kwalificaties).

Intakegesprek

In een intakegesprek wordt de kandidaat op de hoogte gebracht van de betekenis en inhoud van het bekwaamheidsonderzoek en er wordt nagegaan welke competenties de kandidaat wil, en waarschijnlijk kan, bewijzen.

⁷ Begrippen met een * zijn gedefinieerd in het flexibiliseringsdecreet

⁸ In het actieplan “een leven lang leren in goede banen”

Intaker

Is de persoon die het intakegesprek met de kandidaat doet.

Kandidaat

Is de persoon die een bekwaamheidsonderzoek doorloopt met het doel bewijzen van bekwaamheid te verwerven.

Portfolio

Het portfolio is een verzameling van relevante bewijsstukken die aantonen dat de kandidaat reeds een aantal competenties uit de opleiding bachelor in de vroedkunde beheerst. De kandidaat is eigenaar van het portfolio en is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en bijhouden hiervan.

Portfoliobegeleider

Is de persoon vanuit de hogeschool die de kandidaat ondersteunt bij het samenstellen van een portfolio.

Beoordelaar

Bepaalt welke competenties de kandidaat bezit op basis van het bekwaamheidsonderzoek.

Vrijstelling*

de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen.