Aanvraag opleidingsonderdelen federale ambtenaren

Bevordering naar niveau A

Wie als statutair federaal ambtenaar werkt, heeft in bepaalde gevallen de mogelijkheid om te bevorderen naar niveau A.

Vier opleidingsonderdelen volgen uit een masterprogramma aan de UHasselt

---

De bevorderingsselectie naar niveau A bestaat uit 3 reeksen van testen. De eerste reeks zijn testen georganiseerd vanuit Selor zelf, de tweede reeks betreft een "evaluatie kennisverwerving" en wordt zodoende gekoppeld aan opleidingsonderdelen uit masteropleidingen. Kandidaten die geslaagd zijn voor reeks 1, moeten vier opleidingsonderdelen van minstens 4 ECTS-studiepunten volgen. Bovendien moeten deze opleidingsonderdelen uit masteropleidingen aangeboden worden door een universiteit of hogeschool.

Bijkomend werd bepaald dat één opleidingsonderdeel betrekking moet hebben op recht, economie of overheidsfinanciën. De drie overige vakken zijn vrij te kiezen, maar desalniettemin in samenspraak met de P&O directeur.

Inschrijven via creditcontract

Wie inschrijft voor afzonderlijke opleidingsonderdelen aan de UHasselt, wordt aangeraden zich in te schrijven via een creditcontract (Zie art. 5.1 van het onderwijs- en examenreglement).

Toelatingsvoorwaarden

Elke kandidaat-student die wil inschrijven voor opleidingsonderdelen via een creditcontract wordt gevraagd om de toelatingsvoorwaarden aandachtig te lezen.

> **Mogelijkheid 1: je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (art. 3.6** van het onderwijs- en examenreglement**)**:
>
> Indien je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor een masteropleiding (art 3.6), dan mag je opleidingsonderdelen opnemen uit de master Rechten, Economie al dan niet aangevuld met opleidingsonderdelen uit andere masteropleidingen.

Mogelijkheid 2: je voldoet niet aan de toelatingsvoorwaarden (art. 3.7 van het onderwijs- en examenreglement**):**

Indien je niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor een masteropleiding dan kan je alsnog een aanvraag richten om afzonderlijke opleidingsonderdelen op te nemen (art. 3.7). Let wel: bij het onderzoek of je al dan niet toegelaten wordt, onderzoekt het bureau van de examencommissie of je beschikt over de bekwaamheid vereist om het gewenste opleidingsonderdeel te kunnen volgen.

De uiteindelijke toelating gebeurt door het bureau van de examencommissie van de opleiding, met advies van de studieloopbaanbegeleider en de coördinerende verantwoordelijke en op basis van een individueel dossier.

De weg die je aanvraag aflegt

STAP 1: het samenstellen van je dossier

Bij het indienen van je aanvraagdossier hoor je aan te tonen dat je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en/of beschikt over de nodige bekwaamheid, en de opleidingsonderdelen aan te geven die je zou willen volgen in het kader van je bevorderingsprocedure. Je dossier dient dus de nodige documenten te bevatten die de toelatingsvoorwaarden staven en/of je bekwaamheid aantonen (behaalde diploma's, certificaten, uitgebreide omschrijving jobinhoud, …).

We begrijpen hieronder een dossier met inbegrip van volgende documenten:

1. **Kopie van behaalde diploma's en/of getuigschriften (ter staving van je CV)**
2. **CV met per uitgeoefende functie een uitgebreide functieomschrijving, gelegitimeerd door je diensthoofd in je laatste functie**
3. **Certificaat generieke screening**
4. **Brief aan de voorzitter van de examencommissie waarin je jouw motivatie en bekwaamheid toelicht in functie van de aangevraagde opleidingsonderdelen**

STAP 2: het indienen van je dossier bij de faculteit

Dit dossier dien je in bij de bevoegde studieloopbaanbegeleider.

STAP 3: de beoordeling van je dossier

De studieloopbaanbegeleider vraagt advies aan de coördinerend verantwoordelijke en legt daarna je dossier voor aan de voorzitter van de examencommissie van de betrokken masteropleiding.

STAP 4: formele en gemotiveerde goed- of afkeuring

Binnen een redelijke termijn word je op de hoogte gebracht door de bevoegde studieloopbaanbegeleider over de formele en gemotiveerde goed- of afkeuring van jouw aanvraag. Indien jouw aanvraag is goedgekeurd dien je met deze mail je te wenden tot de studentenadministratie bij inschrijving.

Na de toelating, de inschrijving

Eenmaal je de toestemming hebt gekregen om een opleidingsonderdeel of opleidingsonderdelen te volgen aan de UHasselt, kan je inschrijven aan de UHasselt.

Alle informatie betreffende inschrijvingsgelden vind je terug op de website.

Wijzigingen van contractinhoud kunnen aangevraagd worden bij de bevoegde studieloopbaanbegeleider. Uitschrijven voor opleidingsonderdelen kan tot de helft van de onderwijsperiode waarin het opleidingsonderdeel wordt gedoceerd. Indien een opleidingsonderdeel gespreid is over meerdere onderwijsperiodes kan uitgeschreven worden tot de helft van de eerste onderwijsperiode van het opleidingsonderdeel. De uitschrijfdatum per onderwijsperiode wordt jaarlijks vastgelegd in de facultaire academische kalenders. Aanvragen tot uitschrijving na de deadline worden niet meer uitgevoerd.

Bijkomend vermelden we dat indien een opleidingsonderdeel reeds is gestart, het niet meer mogelijk is voor studenten om zich hiervoor nog in te schrijven. Hou dus rekening met de startdata vermeld in de academische kalender en doe je aanvraag op tijd. De gehele procedure neemt minimaal enkele weken in beslag.