Studieoriënteringsdossier - Procedure Afwijkende Toelating (PAT)

Het studieoriënteringsdossier bestaat uit **drie onderdelen**:

1. een gestructureerd CV;
2. een motivatiebrief;
3. reflectie over de competenties doorzettingsvermogen en leervaardigheid op basis van door jou aangebrachte bewijsstukken.

Je dient dit dossier elektronisch in te vullen en inclusief bijlagen **via e-mail** te bezorgen aan:

* studievoortgang@pxl.be (voor een aanvraag afwijkende toelating tot Hogeschool PXL)

OF

* leen.jorissen@uhasselt.be (voor een aanvraag afwijkende toelating tot de Universiteit Hasselt)

Indien je een bepaalde functiebeperking hebt, spreek je best vooraf over eventuele faciliteiten met onze contactpersoon.

Het is zeer belangrijk dat je het studieoriënteringsdossier tijdig indient, volgens de **deadlines** zoals aangegeven op de website ([www.auhl.be](http://www.auhl.be)). Aanvragen die na de deadline ingediend worden, komen niet in aanmerking voor beoordeling.

Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor de samenstelling en de volledigheid van het studieoriënteringsdossier. Je wordt in de aanmaak ervan ondersteund via gerichte vragen die je terugvindt bij elke onderdeel.

Op basis van dit dossier en het criteriumgericht interview gaan we de **volgende competenties** na:
**- keuzevaardigheid
- doorzettingsvermogen
- leervaardigheid en -capaciteit**

**Aandachtspunten bij het schrijven van je motivatiebrief en reflecties**
- Heb je alle drie de onderdelen (CV, motivatiebrief, reflecties) ingevuld?
- Heb je de spelling nagekeken?
- Heb je een duidelijke structuur in je teksten?
- Heeft je motivatiebrief de juiste omvang (minimum 35 regels in lettertype Verdana 9)?

# Gestructureerd CV

|  |
| --- |
| 1.1 Personalia  |
| Voornaam en naam |  |
| Geboortedatum (dd/mm/jjjj) |  | Geboorteplaats:  |
| Geboorteland |  | Nationaliteit:   |
| Geslacht |  |
| Adres  | Straat en nummer:  |
| Postcode en woonplaats:  |
| Land:  |
| Telefoon- en/of gsm-nummer |  |
| E-mailadres |  |

|  |
| --- |
| 1.2 Studieoriëntering Hoger onderwijs  |
| Voor welke opleiding wens je in te schrijven? |  |
| Aan welke instelling? | [ ]  Universiteit Hasselt [ ]  Hogeschool PXL *(aankruisen wat past)* |

|  |
| --- |
| 1.3 Opleiding en vorming (verleden)  |
| 1.3.1 Secundair onderwijs |
| Geef een chronologisch overzicht van je studieloopbaan vanaf het eerste jaar van het secundair onderwijs.Geef steeds een duidelijke verklaring waarom je van studierichting veranderde, een jaar moest overdoen, …LET OP: denk eraan om in bijlage een kopie toe te voegen van je laatst behaalde attest secundair onderwijs.  |
| Schooljaar 1: Van Tot (bv. 2012-2013) | Studiejaar (bv. 1ste):  |
| Studierichting (bv. ASO Economie-Talen, HAVO Natuur en Techniek)  |
| Naam school:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| [ ]  geslaagd [ ]  niet geslaagd *(aankruisen wat past)* |
| Behaald attest: *(aankruisen wat past)*[ ]  A-attest (geslaagd)[ ]  B-attest (geslaagd met clausule)[ ]  C-attest (niet geslaagd)[ ]  geen attest (bv. gestopt, studiejaar niet afgemaakt) |
| Motivering overgang indien van toepassing: |
| Schooljaar 2: Van Tot (bv. 20013-2014) | Studiejaar (bv. 2de):  |
| Studierichting  |
| Naam school:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| [ ]  geslaagd [ ]  niet geslaagd *(aankruisen wat past)* |
| Behaald attest: *(aankruisen wat past)*[ ]  A-attest (geslaagd)[ ]  B-attest (geslaagd met clausule)[ ]  C-attest (niet geslaagd)[ ]  geen attest (bv. gestopt, studiejaar niet afgemaakt) |
| Motivering overgang indien van toepassing: |
| Schooljaar 3: Van Tot (bv. 2014-2015) | Studiejaar (bv. 3de):  |
| Studierichting  |
| Naam school:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| [ ]  geslaagd [ ]  niet geslaagd *(aankruisen wat past)* |
| Behaald attest: *(aankruisen wat past)*[ ]  A-attest (geslaagd)[ ]  B-attest (geslaagd met clausule)[ ]  C-attest (niet geslaagd)[ ]  geen attest (bv. gestopt, studiejaar niet afgemaakt) |
| Motivering overgang indien van toepassing: |
| Schooljaar 4: Van Tot (bv. 20015-2016) | Studiejaar (bv. 4de):  |
| Studierichting  |
| Naam school:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| [ ]  geslaagd [ ]  niet geslaagd *(aankruisen wat past)* |
| Behaald attest: *(aankruisen wat past)*[ ]  A-attest (geslaagd)[ ]  B-attest (geslaagd met clausule)[ ]  C-attest (niet geslaagd)[ ]  geen attest (bv. gestopt, studiejaar niet afgemaakt) |
| Motivering overgang indien van toepassing: |
| Schooljaar 5: Van Tot (bv. 20016-2017) | Studiejaar (bv. 5de):  |
| Studierichting  |
| Naam school:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| [ ]  geslaagd [ ]  niet geslaagd *(aankruisen wat past)* |
| Behaald attest: *(aankruisen wat past)*[ ]  A-attest (geslaagd)[ ]  B-attest (geslaagd met clausule)[ ]  C-attest (niet geslaagd)[ ]  geen attest (bv. gestopt, studiejaar niet afgemaakt) |
| Motivering overgang indien van toepassing: |
| Schooljaar 6: Van Tot  | Studiejaar (bv. 6de):  |
| Studierichting  |
| Naam school:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| [ ]  geslaagd [ ]  niet geslaagd *(aankruisen wat past)* |
| Behaald attest: *(aankruisen wat past)*[ ]  A-attest (geslaagd)[ ]  B-attest (geslaagd met clausule)[ ]  C-attest (niet geslaagd)[ ]  geen attest (bv. gestopt, studiejaar niet afgemaakt) |
| Motivering overgang indien van toepassing: |
| Schooljaar 7: Van Tot  | Studiejaar (bv. 6de):  |
| Studierichting  |
| Naam school:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| [ ]  geslaagd [ ]  niet geslaagd *(aankruisen wat past)* |
| Behaald attest: *(aankruisen wat past)*[ ]  A-attest (geslaagd)[ ]  B-attest (geslaagd met clausule)[ ]  C-attest (niet geslaagd)[ ]  geen attest (bv. gestopt, studiejaar niet afgemaakt) |
| Motivering overgang indien van toepassing: |
| Schooljaar 8: Van Tot  | Studiejaar (bv. 6de):  |
| Studierichting  |
| Naam school:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| [ ]  geslaagd [ ]  niet geslaagd *(aankruisen wat past)* |
| Behaald attest: *(aankruisen wat past)*[ ]  A-attest (geslaagd)[ ]  B-attest (geslaagd met clausule)[ ]  C-attest (niet geslaagd)[ ]  geen attest (bv. gestopt, studiejaar niet afgemaakt) |
| Motivering overgang indien van toepassing: |
| 1.3.2 Andere opleidingen/vormingen |
| Geef een chronologisch overzicht van je bijkomende opleidingen/vormingen. Indien je meer dan 3 opleidingen/vormingen volgde, kopieer je de onderstaande rijen tot je het gewenst aantal opleidingen/vormingen kan invullen.LET OP: denk eraan om in bijlage een kopie toe te voegen van je behaald getuigschrift, diploma, certificaat…  |
| Opleiding/vorming 1 Periode:Van Tot  | Naam of beschrijving van de opleiding:  |
| Naam school, instelling of andere aanbieder:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| Behaald getuigschrift, diploma, certificaat…:  |
| Opleiding/vorming 2 Periode:Van Tot  | Naam of beschrijving van de opleiding:  |
| Naam school, instelling of andere aanbieder:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| Behaald getuigschrift, diploma, certificaat…:  |
| Opleiding/vorming 3 Periode:Van Tot  | Naam of beschrijving van de opleiding:  |
| Naam school, instelling of andere aanbieder:  |
| Plaats school (gemeente + land):  |
| Behaald getuigschrift, diploma, certificaat…:  |

|  |
| --- |
| 1.4 Arbeidsloopbaan  |
| Geef een chronologisch overzicht van je werkervaring. Start hierbij met je huidige werksituatie of de meest recente werkervaring. Het betreft hier werkervaringen, bezoldigd of onbezoldigd (stages niet in het kader van een opleiding) die je als werknemer in dienst bij een bedrijf, werkgever, instelling of organisatie hebt uitgevoerd of opdrachten die je als zelfstandige hebt uitgevoerd. Indien je meer dan 3 werkervaringen opdeed, kopieer je de onderstaande rijen tot je het gewenst aantal werkervaringen kan invullen. Geef steeds een duidelijke verklaring waarom je van job veranderde. |
| Werkervaring 1Periode:Van Tot  | Percentage tewerkstelling % |
| Naam bedrijf of organisatie:  |
| Plaats van tewerkstelling:  |
| Functie:  |
| Taken en verantwoordelijkheden:  |
| Motivering overgang naar nieuwe job: |
| Werkervaring 2Periode:Van Tot  | Percentage tewerkstelling % |
| Naam bedrijf of organisatie:  |
| Plaats van tewerkstelling:  |
| Functie:  |
| Taken en verantwoordelijkheden:  |
| Motivering overgang naar nieuwe job: |
| Werkervaring 3Periode:Van Tot  | Percentage tewerkstelling % |
| Naam bedrijf of organisatie:  |
| Plaats van tewerkstelling:  |
| Functie:  |
| Taken en verantwoordelijkheden:  |
| Motivering overgang naar nieuwe job: |

|  |
| --- |
| 1.5 Andere activiteiten/levenservaringen |
| Geef een chronologisch overzicht van andere activiteiten en/of levenservaringen (die niet in een professionele context werden uitgevoerd) die relevant zijn in het licht van jouw loopbaan (bv. vrijwilligerswerk, stages, zorg voor ouderen of kinderen…). Indien je meer dan 3 relevante activiteiten/levenservaringen kan vermelden, kopieer je de onderstaande rijen tot je het gewenst aantal activiteiten/ervaringen kan invullen. |
| Activiteit 1 | Beknopte omschrijving van de activiteit:  |
| Tijdsbesteding aan activiteit (bv. gemiddeld aantal uren per week, frequentie per week/maand/jaar, periode…):  |
| Activiteit 2 | Beknopte omschrijving van de activiteit:  |
| Tijdsbesteding aan activiteit (bv. gemiddeld aantal uren per week, frequentie per week/maand/jaar, periode…):  |
| Activiteit 3 | Beknopte omschrijving van de activiteit:  |
| Tijdsbesteding aan activiteit (bv. gemiddeld aantal uren per week, frequentie per week/maand/jaar, periode…):  |

|  |
| --- |
| 1.6 ICT-vaardigheden  |
| Geef aan in welke mate je over de onderstaande ICT-vaardigheden beschikt (aankruisen wat past). Indien je meer software kennis kan vermelden, kopieer je de onderstaande rijen tot je het gewenst aantal kan invullen. |
| Tekstverwerking (bv. Word) | [ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Rekenbladen (bv. Excel) | [ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Andere software 1: | Geef hier aan over welke andere software het gaat: [ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Andere software 2: | Geef hier aan over welke andere software het gaat: [ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Hoe heb je deze ICT-vaardigheden verworven (opleiding, andere,…)?  |  |

|  |
| --- |
| 1.7 Talenkennis  |
| Geef voor elk van de talen aan in welke mate je over de aangeduide kennis beschikt en hoe je deze hebt verworven (aankruisen wat past). |
| **Nederlands** | Spreken[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Schrijven[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Lezen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Begrijpen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Hoe heb je deze taal geleerd? (moedertaal, verblijf in het buitenland, schoolse kennis…) |
| **Frans** | Spreken[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Schrijven[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Lezen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Begrijpen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Hoe heb je deze taal geleerd? (moedertaal, verblijf in het buitenland, schoolse kennis…) |
| **Engels** | Spreken[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Schrijven[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Lezen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Begrijpen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Hoe heb je deze taal geleerd? (moedertaal, verblijf in het buitenland, schoolse kennis…) |
| **Duits** | Spreken[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Schrijven[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Lezen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Begrijpen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Hoe heb je deze taal geleerd? (moedertaal, verblijf in het buitenland, schoolse kennis…) |
| **Andere taal**  | Spreken[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Schrijven[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Lezen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Begrijpen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Hoe heb je deze taal geleerd? (moedertaal, verblijf in het buitenland, schoolse kennis…) |
| **Andere taal**  | Spreken[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Schrijven[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Lezen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis | Begrijpen[ ]  geen kennis[ ]  basiskennis[ ]  gevorderde kennis[ ]  uitstekende kennis |
| Hoe heb je deze taal geleerd? (moedertaal, verblijf in het buitenland, schoolse kennis…) |

|  |
| --- |
| 1.8 Lijst bijgevoegde documenten CV  |
| Geef hieronder een overzicht van de documenten die je in bijlage toevoegt met voor elk document een afzonderlijke nummering en titel van het document. De bijlagen moeten een staving zijn van je eerder omschreven vaardigheden. **Let op! De volgende bijlagen zijn verplicht:** 1. Laatst behaalde attest in het secundair onderwijs
2. Indien van toepassing: behaalde getuigschriften, diploma’s certificaten van eventuele bijkomende opleidingen en vormingen
 |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |

# Motivatiebrief

**Hoe bewust heb ik mijn studiekeuze gemaakt?**

* Schrijf een motivatiebrief van minimum 1 bladzijde (ten minste 35 regels) en maximum 2 bladzijden in lettertype Verdana 9.
* Schrijf een gestructureerde motivatiebrief en laat je daarbij inspireren door de volgende items:
	+ Wie ben ik, wat zijn mijn interesses, wat zijn mijn ambities?
	+ Waarom heb ik het diploma secundair onderwijs niet behaald? Waarom wil ik (nu) starten aan hoger onderwijs?
	+ Waarom kies ik specifiek voor een bepaalde opleiding? Wat wil ik bereiken met mijn opleiding? Welke bronnen heb ik geraadpleegd om mijn keuze te maken?
	+ Zijn er factoren die mijn studies bemoeilijken? (Bv. gezin, combinatie werk, leermoeilijkheden, …) Hoe ga ik om met die belemmerende factoren?

|  |
| --- |
|  |

# Reflectie

**Heb ik voldoende doorzettingsvermogen en leervaardigheid om in het hoger onderwijs te starten?**

* Bezorg ons **minstens 3 bewijsstukken**. Per bewijsstuk geef je hierover een reflectie (toelichting) waarom je doorzettingsvermogen en/of leervermogen bezit. De bewijsstukken voeg je ook genummerd toe in bijlage bij je dossier.
* Je bewijsstukken en reflecties kunnen bijvoorbeeld het volgende aantonen:
	+ ik geef niet op en blijf doorzetten tot mijn doel bereikt is
	+ ik leer uit moeilijke situaties en gebruik die kennis voor problemen in de toekomst
	+ ik zoek naar oplossingen in moeilijk situaties en stuur bij waar nodig
	+ ik pak de zaken volgens een georganiseerde werkmethode aan
	+ ik kan nieuwe materie me eigen maken en toepassen (relevante informatie zoeken, bronnen raadplegen, …)
	+ ik volg ontwikkelingen in mijn interessegebied en pas deze toe in mijn werk/leven
	+ ik gebruik feedback om persoonlijk te groeien
	+ ik kan mijn eigen prestaties analyseren om ze vervolgens te verbeteren
	+ ik ken mijn eigen leerstijl en zoek naar leermogelijkheden die daarbij aansluiten
* Denk voor je bewijsstukken aan je activiteiten op school, op je (vakantie)werk en in je vrije tijd. Je mag dezelfde types van bewijsstukken gebruiken, maar je er moet minstens drie aanleveren. Voorbeelden type bewijsstukken:
	+ Getuigschriften/certificaten/diploma’s/bewijs van scholing
	Bewijs en inhoud van de gevolgde opleiding/cursus/scholing.
	+ Stageverslag en/of -evaluatie
	Documenten van de stagebegeleider(s) zowel op de school als op de stageplaats met een omschrijving van de praktische invulling van de stage en de taken die je als stagiair diende uit te voeren.
	+ Contracten
	Documenten van werkgevers met een functieomschrijving en overzicht van taken die je uitvoerde.
	+ Evaluatiegesprekken/ Functioneringsgesprekken
	Verslag van de evaluatiegesprekken/functioneringsgesprekken bij een (vorige) werkgever.
	+ Vrijwilligerswerk bij een officiële organisatie
	Documenten van de organisatie met een omschrijving van de inhoud van de job, de taken die je uitvoerde, en gedurende welke periode.
	+ Activiteiten die verbonden zijn aan je vrije tijd (vb. jeugdbeweging, monitor) of vakantiejob
	Document dat de activiteit aantoont, alsook een duidelijke omschrijving van de taken die daarbij hoorden.
	+ Vervaardigde producten/ werken/ essays/artikels/presentaties/ video-opnames/ foto’s/ geluidsopnames/ontwerpen/websites
	Relevante realisaties met een bewijs dat je de uitvoerder bent van de realisatie.
	+ Verslagen/documenten van vergaderingen waarin je betrokken was
	Verslagen van vergaderingen waaraan je meewerkte en die duidelijk aantonen wat jouw taken en verantwoordelijkheden daarbij waren.
* Een voorbeeld:
Sinds het verlaten van het secundair onderwijs heb je een cursus gevolgd. Je bewijsstuk is het certificaat van deze cursus. Uit je reflectie blijkt dat je de cursus succesvol gecombineerd hebt met je werk door je goed te organiseren. Tijdens de cursus moest je veel informatie zelf opzoeken. Dankzij de feedback van je leerkracht heb je je leermethode aangepast en de cursus tot een goed einde gebracht.

|  |
| --- |
| Bewijsstuk 1:        |
| Reflectie |
|   |

|  |
| --- |
| Bewijsstuk 2:        |
| Reflectie |
|   |

|  |
| --- |
| Bewijsstuk 3:        |
| Reflectie |
|   |

|  |
| --- |
| Bewijsstuk 4:        |
| Reflectie |
|   |

|  |
| --- |
| Bewijsstuk 5:        |
| Reflectie |
|   |

|  |
| --- |
| Bewijsstuk 6:        |
| Reflectie |
|   |