



AANVRAAG VRIJSTELLING CURSIST

COOVI

Geachte cursist,

De voorwaarden waaraan je moet voldoen om een vrijstelling te verkrijgen en de te volgen procedure kan je terugvinden in het evaluatiereglement.

Om de administratieve afhandeling vlot te laten verlopen kan de aanvraag gebeuren door dit document volledig ingevuld te bezorgen aan het secretariaat.

Als je meerdere vrijstellingen wenst aan te vragen, vul je per eenheid / vak een formulier in.

De aanvraag moet gebeuren voor de vastgelegde aanvraagtermijn (jaarlijks worden de data via de website meegedeeld).

1. NAAM:
2. VOORNAAM:
3. ADRES:
4. EMAILADRES:
5. TELEFOONNUMMER:
6. AFDELING:

- Vraagt vrijstelling voor de eenheid / het vak:

- Afdeling:

GROND VOOR VRIJSTELLING: MOGELIJKHEDEN.	STAVINGSDOCUMENTEN.
<p><u>Vooropleiding</u>: een door de Vlaamse Gemeenschap erkend studiebewijs.</p> <p>JA / NEEN</p>	<p><u>Verplicht in bijlage toevoegen</u>:</p> <p>Diploma.</p> <p>Lessentabel van de gevolgde afdeling.</p> <p>Beknopte inhoud van de opleidingsonderdelen die als basis dienen voor de vrijstelling.</p> <p>Behaalde examenresultaten.</p>
<p><u>Kennis</u>: attest uitgereikt door een andere vormingsinstelling.</p> <p>JA / NEEN</p>	<p><u>Verplicht in bijlage toevoegen</u>:</p> <p>Attest van de gevolgde opleiding.</p> <p>Inhoud en duur van de opleiding.</p>
<p><u>Beroepservaring</u>.</p> <p>JA / NEEN</p>	<p><u>Verplicht in bijlage toevoegen</u>:</p> <p>Attest van de werkgever.</p> <p><u>Motivatie over de relevantie van de beroepservaring</u>:</p> <p>Schrijf hier jouw motivatie:</p>

Datum:
Aantal bijlagen:

Handtekening