

2025-2026 - Rechten - Vrijstellingsaanvraag

HANDLEIDING

Vrijstellingen aanvragen voor de opleiding Rechten

Heb je eerder credits behaald voor opleidingsonderdelen die inhoudelijk overeenstemmen met vakken uit de opleiding **Rechten**? Dan kan je hiervoor een vrijstelling aanvragen.

Belangrijke deadlines

- Je kan per academiejaar slechts één keer een vrijstellingsdossier indienen, ongeacht het aantal vrijstellingen dat je aanvraagt.
- Je kan je aanvraag indienen **vanaf 1 juli en ten laatste op 8 oktober** van het desbetreffende academiejaar.
- Let op: Enkel wanneer de aanvraag uitsluitend gaat over vakken van het tweede semester, geldt een andere uiterste indieningsdatum: **28 februari**.

Je ontvangt één beslissing voor alle aangevraagde vrijstellingen samen.

Voorwaarden voor aanvraag

- Je mag enkel een aanvraag indienen als je de intentie én de mogelijkheid hebt om je in te schrijven in dit opleidingsprogramma.
- Enkel volledige dossiers worden behandeld. Zodra je je aanvraag indient, kan je deze niet meer aanpassen.

Stel je dossier tijdig samen

Begin op tijd met het verzamelen van de nodige documenten, zoals:

- Officiële puntenbladen;
- Cursusbeschrijvingen (ECTS-fiches) van je vorige opleiding(en).

Hou bij het verzamelen van de nodige documenten rekening met mogelijke wachttijden bij je vorige onderwijsinstelling(en).

Hoe dien je een aanvraag in?

- Dien per VUB-opleidingsonderdeel een aparte aanvraag in, door het online formulier te doorlopen.
- Vergelijk vooraf zelf de ECTS-fiches van deze opleiding met die van je eerder behaalde vakken (hoe meer gelijkenissen, hoe meer kans op een vrijstelling). Jij bepaalt zelf op basis van welke vakken je de vrijstelling aanvraagt.
- Er is geen lijst met eerder toegekende vrijstellingen of overeenstemmende vakken tussen instellingen beschikbaar. De aanvragen worden per dossier behandeld.

Hulp nodig van [studietrajectbegeleiding](#)?

De studietrajectbegeleiders kunnen je adviseren bij:

- Het samenstellen van je programma;
- Het herbekijken van je traject nadat je een beslissing over je aangevraagde vrijstellingen hebt ontvangen.

De studietrajectbegeleiders kunnen je niet verder helpen met je vrijstellingsaanvraag.

Inschrijven en vakken registreren

- Respecteer de deadlines voor inschrijving en vakkenregistratie, wacht niet tot je het antwoord op je aanvraag ontvangt.
- Registreer je voor alle vakken, ook voor die waarvoor je een vrijstelling hebt aangevraagd. Kom je hierdoor boven je toegelaten maximum aantal studiepunten (72STP)? Schrijf je dan uit voor de tweede semestervakken (de deadline voor registratie van tweede semestervakken is 28 februari). Indien je alsnog boven je toegelaten maximum uitkomt, vul dan het formulier '[Uitzondering studietraject](#)' in.
- Volg de lessen vanaf de start van het academiejaar, totdat je een beslissing over je aanvraag hebt ontvangen.

Na goedkeuring

Toegekende vrijstellingen worden geregistreerd in SelfService door de facultaire administratie, die je ook uitschrijft voor dit vak. Dit gebeurt enkel:

- als je bent ingeschreven in het programma;
- binnen het academiejaar waarin je de aanvraag hebt ingediend. Schrijf je dit academiejaar niet in? Dan vervalt je beslissing en zal je komend academiejaar een nieuwe aanvraag moeten indienen.

Controleer voor de examenperiode of je vrijstellingen correct zijn geregistreerd. Bij twijfel, neem contact op met het faculteitssecretariaat.

1. Hoe dien je je dossier in?

Een vrijstellingsaanvraag bestaat uit **drie** verschillende hoofdstukken:

1. [Dit elektronische aanvraagformulier](#);
2. [Officieel puntenblad of officiële creditbewijzen](#) van de vakken waarop je je aanvraag baseert;
3. [Officiële ECTS-fiches/cursusbeschrijving/studiedeelfiches](#) van diezelfde vakken.

1. Instructies voor het online aanvraagformulier:

- Voor **elk VUB-opleidingsonderdeel** waarvoor je een vrijstelling aanvraagt, dien je een **apart online formulier** in.
- Belangrijk: Vraag je vrijstellingen voor meerdere vakken? Dan moet je alle formulieren op **dezelfde dag** indienen!

2 en 3. Instructies Puntenblad/creditbewijzen en ECTS-fiches.

- Op de 'volgende' pagina's van deze handleiding vind je de vereisten waaraan de documenten onder punt 2 en 3 moeten voldoen.
- Zorg ervoor dat je deze documenten **al bij de hand** hebt wanneer je het online formulier invult. Dat maakt het proces eenvoudiger en sneller.

Indienen van je dossier

Nadat je het online formulier (onderdeel 1) hebt ingediend:

1. **Bundel de documenten van onderdeel 2 en 3** (voor alle vrijstellingsaanvragen samen) in één pdf-bestand;
2. Stuur deze PDF per **e-mail** naar facrc@vub.be;
3. Gebruik als **onderwerpregel**: *Vrijstellingsaanvraag / [Jouw Familienaam en Voornaam] / AJ2526*;
4. Verzend de e-mail **uiterlijk binnen de twee kalenderdagen** na het indienen van

het online formulier.

HANDLEIDING

2. Officiële puntenbladen of officiële creditbewijzen

Vereisten voor het officiële puntenblad of creditbewijs:

Je puntenblad of creditbewijs moet aan volgende voorwaarden voldoen:

- Bevat je **voornaam** en **familienaam**;
- Vermeldt de **naam** en het **logo** van de onderwijsinstelling waar je de credits behaalde;
- Is ondertekend door een **bevoegd persoon**, met vermelding van diens naam;
- Geeft per opleidingsonderdeel het **behaalde resultaat** en het **aantal studiepunten** weer;
- Vermeldt het **academiejaar** waarin je de credits behaalde.

Belangrijk: een schermafdruck van bvb. je studentenportaal wordt niet als een puntenblad beschouwd.

Markeer (met fluostift) op het document:

- naam van het vak;
- behaalde resultaat (opgelet: een getolereerde onvoldoende is geen behaalde credit);
- aantal studiepunten;
- academiejaar.

Voeg enkel de relevante puntenbladen of creditbewijzen toe. Beperk je tot de vakken waarop je je aanvraag baseert.

Taalvereisten

- Heb je de opleiding in het Nederlands gevolgd? Dan aanvaarden we enkel documenten in het Nederlands.
- Heb je de opleiding in een andere taal gevolgd? Dan aanvaarden we documenten in het Engels, Frans of Duits.

Indienen van je dossier

Nadat je het online formulier (onderdeel 1) hebt ingediend:

1. **Bundel de documenten van onderdeel 2 en 3** (voor alle vrijstellingsaanvragen samen) in één pdf-bestand;
2. Stuur deze PDF per **e-mail** naar facrc@vub.be;
3. Gebruik als **onderwerpregel**: *Vrijstellingsaanvraag / [Jouw Familienaam en Voornaam] / AJ2526*;
4. Verzend de e-mail **uiterlijk binnen de twee kalenderdagen** na het indienen van het online formulier.

HANDLEIDING

2. VOORBEELD officiële puntenbladen

Markeer (met fluostift) op het document:

- Naam van het vak;
- Behaalde resultaat;
- Aantal studiepunten;
- Academiejaar.



Antwerpij 06/02/2024 15:54
FACULTEIT RECHTSWETENSCHEID EN CRIMINOLOGIE
WETENSCHAPPELIJKE
TIEKSESTRAAT 41 - BUS 3415
3000 LEUVEN



TRANSCRIPT

De authenticiteit van dit document kan gewaarborgd worden
op www.kuleuven.be/infocentre/infocentre met code

Opleiding: Bachelor in de rechten (Brussel) - Bachelor of Laws
Onderscripttaal van de opleiding: NL

Opleidingsonderdelen

Taal Studie Examen C/T/V
Punten resultaat (*)
(ECTS)

Academiejaar 2023-2024

Ethiek	HER22A	NL	6		
Filosofie	HER12A	NL	6	17	C
Français juridique (werkcollege)	HER13A	FR	3		
Legal English (werkcollege)	HER15A	EN	3		
Vertrintenissenrecht	HER20A	NL	7		
Inleiding tot de rechtswetenschap	HER22A	NL	6	7	
Logica en argumentatieleer	HER24C	NL	3		
Sociologie	HER25A	NL	3		
Economie	HER26C	NL	5	6	
Geschiedenis van het publiekrecht	HER30C	NL	5	8	
Grondwettelijk recht	HER30C	NL	5		
Bestuursrecht	HER34C	NL	5		

Indicatief percentage: 42 % (dit percentage is het gewogen gemiddelde van de resultaten van de reeds afgelegde schriftelijke toetsen, en is niet bindend)
Het finale percentage wordt pas bekend wanneer de volledige opleiding is afgerond.

Mededeliingsdatum: 06/02/2024

rector

Prof. dr. Luc Sels

HANDLEIDING

2. VOORBEELD officiële creditbewijzen



Vrije Universiteit Brussel
Pleinlaan 2 - 1050 Brussel
www.vub.be



CREDITBEWIJS

I. STUDENT

Familienaam:
Voornaam:
Geboortedatum en -plaats:
Rolnummer:

II. OPLEIDING WAARINWET HET OPLEIDINGSONDERDEEL KADERT

Profil van de opleiding: academisch
Instelling: Vrije Universiteit Brussel

III. OPLEIDINGSONDERDEEL

Naam: Europees recht I
Titularis: Stefaan Van Der Jeught
Onderwijsjaar: Nederlandse
Aantal ECTS credits: 6
Niveau: Bachelor - gespecialiseerd

Inhoud:

De opleidingsonderdeel beoogt de studenten de basisbegrippen van het recht van de Europese Unie (EU) te brengen, met de nadruk op de institutionele aspecten daarvan. Met name worden de volgende aspecten behandeld: de structuur, maar komen vooral aan bod in het opleidingsonderdeel "Europees Recht I".

Algemeen wordt uitgegaan bij de geschiedenis van het Europees integratieproces en de belangrijke stappen die sinds het ontstaan van de Europese Gemeenschap van Kolen en IJzer (EGK) hebben geleid tot het verdrag van Lissabon.

Verder worden de samenstelling, werking en bevoegdheden van alle Europese instellingen apart besproken: het Europees Parlement, de Europese Raad, de Raad van de EU, de Europese Commissie, het Hof van Justitie van de EU, de Europese Centrale Bank en de Rekenkamer.

Daarna wordt ingegaan op de Europese regeringswet, wat zijn Europese verordeningen, richtlijnen en besluiten en hoe komen zij tot stand? Wat is de status van het Verdrag van de EU en van de algemene beginselen van EU-recht? In dat verband gaat ook veel aandacht uit naar de verhouding tussen EU-recht en nationaal recht, waarbij de essentiële constitutionele principes van voorrang en directe werking van het EU-recht in de interne rechtsorde van de lidstaten van de EU worden behandeld.

Tot slot wordt het thema van de rechtsbescherming in de EU behandeld. Daarbij wordt met name ingegaan op de invloedsfeersfeers tegen staten, tegen de instellingen van de EU, en de procedurele aspecten die door nationale rechtbanken aan het Europees Hof van Justitie worden gesteld, alsook de directe beroepen tegen rechtshandelingen van de EU-instellingen.

Leerniveau:

- De student wordt verwacht een duidelijk beeld van de belangrijkste stappen in het Europees integratieproces.
- De student weet hoe de EU-instellingen zijn samengesteld, hoe zij samenwerken, welke hun bevoegdheden zijn (in grote lijnen) en hoe zij rechtsbescherming aanbrengen of uitroepen doen in geschillen.

Dit creditbewijs wordt verleend in toelating van de bepalingen van de Codex Hoger Onderwijs.

102



Vrije Universiteit Brussel
Pleinlaan 2 - 1050 Brussel
www.vub.be



- De student weet wat de verhouding is tussen nationaal en EU-recht.
- De student weet hoe het EU-recht kan worden ingezet en afgeleid.

Academiejaar: 2022-23
Eindebeoordeling: 14/20

Opgesteld op: 24 augustus 2023

Jan Dierckx
Rector Vrije Universiteit Brussel

Dit creditbewijs wordt verleend in toelating van de bepalingen van de Codex Hoger Onderwijs.

202

HANDLEIDING

3. Officiële cursusbeschrijving/studiedeelfiche/ECTS-fiche

Vereisten voor een officiële cursusbeschrijving/ studiedeelfiche/ ECTS-fiche

- Bevat een **officiële beschrijving van de inhoud** van het opleidingsonderdeel; Vermeldt **het academiejaar** waarin de credits zijn behaald;
- Draagt **het logo of de stempel** van de onderwijsinstelling waar de credits zijn verworven.

Belang van het juiste academiejaar

Bijvoorbeeld: heb je een credit behaald in academiejaar 2020-2021, dan voeg je de cursusbeschrijving van **dat specifieke academiejaar** toe aan je dossier. Zijn deze documenten niet meer online beschikbaar? Vraag ze dan op bij de instelling waar je de credits behaalde.

Indienen en sorteren

- Sorteer de cursusbeschrijvingen in dezelfde volgorde als de opleidingsonderdelen in je aanvraag.
- Zelf samengestelde documenten of documenten die je zelf voorziet van een logo worden **niet aanvaard**.

Uitzondering: als je officiële creditbewijs (punt 2) al een **volledige cursusbeschrijving** bevat, hoeft je **geen aparte ECTS-fiches of studiedeelfiches** toe te voegen.

Taalvereisten

- Heb je de opleiding in het Nederlands gevolgd? Dan aanvaarden we enkel documenten in het Nederlands.
- Heb je de opleiding in een andere taal gevolgd? Dan aanvaarden we documenten in het Engels, Frans of Duits.

Indienen van je dossier

Nadat je het online formulier (onderdeel 1) hebt ingediend:

1. **Bundel de documenten van onderdeel 2 en 3** (voor alle vrijstellingsaanvragen samen) in één pdf-bestand;
2. Stuur deze PDF per **e-mail** naar facrc@vub.be;
3. Gebruik als **onderwerpregel**: 'Vrijstellingsaanvraag / [Jouw Familiennaam en Voornaam] / AJ2526'.
4. Verzend de e-mail **uiterlijk binnen de twee kalenderdagen** na het indienen van het online formulier.

HANDLEIDING

3. VOORBEELD officiële cursusbeschrijving/studiedeelfiche/ECTS-fiche



Handleiding

***verreist**

Ik ga akkoord met de richtlijnen zoals omschreven in de handleiding.

Bevestiging van kennisname

Door het indienen van een vrijstellingsaanvraag verklaar je dat je de handleiding voor het aanvragen van één of meerdere vrijstellingen hebt gelezen en goedgekeurd. *

x Ik heb de handleiding gelezen en goedgekeurd.

Persoonsgegevens

Familienaam: *

Voornaam: *

Je (VUB) E-mailadres: *

VUB rolnummer (indien reeds ingeschreven): *

Ik ben: *

- ☐ Regulier student
- ☐ Werkstudent

Programma

Binnen welk programma wil je vrijstellingen aanvragen? *

- ☐ Bachelor of Laws in de Rechten - verkort traject
- ☐ Bachelor of Laws in de Rechten - standaard traject
- ☐ Schakelprogramma Master of Laws in de Rechten
- ☐ Voorbereidingsprogramma Master of Laws in de Rechten
- ☐ Master of Laws in de Rechten
- ☐ Master-na-Master of Laws in het Internationaal en Europees Recht
- ☐ Master-na-Master of Laws in het Notariaat
- ☐ Master-na-Master in het Sociaal Recht

Voor welk VUB-opleidingsonderdeel wil je een vrijstelling aanvragen? *

Let op: Per opleidingsonderdeel waarvoor je een vrijstelling aanvraagt, moet er een apart aanvraagformulier worden ingediend.

Informatie met betrekking tot eerder verworven kwalificatie(s)

Bepalen van het aantal onderliggende vakken voor je vrijstellingsaanvraag

Je hebt de beschrijving van het VUB-studieprogramma zorgvuldig doorgenomen. Op basis van je eerder behaalde credits heb je bepaald welke vakken uit je vorige opleiding(en) inhoudelijk overeenkomen met de VUB-opleidingsonderdelen. Je weet dus voor welke vakken je een vrijstelling wil aanvragen.

De onderstaande velden hebben betrekking op de vakken uit je vorige opleiding(en) (bij een andere instelling of binnen een ander VUB-programma) waarvoor je al credits hebt behaald.

Wat moet je hier aanduiden?

Geef hieronder aan op hoeveel vakken uit je vorige opleiding(en) je je baseert voor het aanvragen van een vrijstelling voor het VUB-vak dat je zonet hebt geselecteerd.

Voorbeeld 1:

Je vraagt een vrijstelling aan voor het VUB-vak 'Arbeidsrecht', omdat je in een vorige opleiding **één vak** hebt behaald dat volgens jou inhoudelijk overeenkomt:

1. Arbeids- en sociale zekerheidsrecht

🔗 In dit geval duid je hieronder het cijfer '1' aan.

Voorbeeld 2:

Je vraagt een vrijstelling aan voor het VUB-vak 'Rechtsfilosofie', omdat je in een vorige opleiding twee vakken hebt gevolgd die samen volgens jou gelijkwaardig zijn:

1. Filosofie
2. Ethiek

🔗 In dit geval duid je hieronder het cijfer '2' aan.

Op hoeveel vakken uit je vorige opleiding(en) baseer je je om de vrijstelling aan te vragen voor het VUB-vak dat je zonet hebt aangeduid? *

- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3

Voorbeeld (in geval je kiest voor antwoord '3' hierboven)

Drie vakken uit je vorige opleiding

Noteer voor de drie vakken uit je vorige opleiding de gevraagde informatie.

Wat is de titel van het **eerste** vak waarvoor je reeds eerder een credit hebt behaald bij een andere instelling? vb.: Filosofie *

Bij welke instelling behaalde je het **eerste** vak? * vb.: KU Leuven

Hoeveel studiepunten bedraagt het **eerste** vak? * vb.: 6 SP

In welk academiejaar heb je dit **eerste** vak behaald? * vb.: AJ 2024-2025

Wat was je behaalde resultaat van dit **eerste** vak? * vb.: 14/20

Wat is de titel van het **tweede** vak waarvoor je reeds eerder een credit hebt behaald bij een andere instelling? vb.: Filosofie *

Bij welke instelling behaalde je het **tweede** vak? * vb.: KU Leuven

Hoeveel studiepunten bedraagt het **tweede** vak? * vb.: 6 SP

In welk academiejaar heb je dit **tweede** vak behaald? * vb.: AJ 2024-2025

Wat was je behaalde resultaat van dit **tweede** vak? * vb.: 14/20

Wat is de titel van het **derde** vak waarvoor je reeds eerder een credit hebt behaald bij een andere instelling? vb.: Filosofie *

Bij welke instelling behaalde je het **derde** vak? * vb.: KU Leuven

Hoeveel studiepunten bedraagt het **derde** vak? * vb.: 6 SP

In welk academiejaar heb je dit **derde** vak behaald? * vb.: AJ 2024-2025

Wat was je behaalde resultaat van dit **derde** vak? * vb.: 14/20

EINDE ONLINE FORMULIER

Je hebt alle vragen van het online formulier ingevuld. Stuur hierna de documenten die hieronder staan opgesomd (voor alle vrijstellingsaanvragen samen) in één pdf én in één e-mail door naar facrc@vub.be.

1. **Officieel puntenblad** of officiële creditbewijzen van de vakken waarop je je baseert voor het aanvragen van vrijstellingen uit je vorige opleiding;
2. **Officiële ECTS-fiches/cursusbeschrijving/studiedeelfiches** van de vakken waarop je je baseert voor het aanvragen van vrijstellingen uit je vorige opleiding.

Je noteert als onderwerp 'Vrijstellingsaanvraag/jouw familienaam en jouw voornaam/AJ2526 en verstuurt de e-mail ten laatste binnen de twee kalenderdagen na het vervolledigen van dit online formulier.

Alleen tijdig ingediende en volledige dossiers worden behandeld. Hou rekening met een verwerkingstijd van gemiddeld 4 weken.

Inschrijven en vakken registreren

- Respecteer de deadlines voor inschrijving en vakkenregistratie, wacht niet tot je het antwoord op je aanvraag ontvangt.
- Registreer je voor alle vakken, ook voor die waarvoor je een vrijstelling hebt aangevraagd. Kom je hierdoor boven je toegelaten maximum aantal studiepunten (72STP)? Schrijf je dan uit voor de tweede semestervakken (de deadline voor registratie van tweede semestervakken is 28 februari). Indien je alsnog boven je toegelaten maximum uitkomt, vul dan het formulier '[Uitzondering studietraject](#)' in.
- Volg de lessen vanaf de start van het academiejaar, totdat je een beslissing over

je aanvraag hebt ontvangen.

Na goedkeuring

Toegekende vrijstellingen worden geregistreerd in SelfService door de facultaire administratie, die je ook uitschrijft voor dit vak. Dit gebeurt enkel:

- als je bent ingeschreven in het programma;
- binnen het academiejaar waarin je de aanvraag hebt ingediend. Schrijf je dit academiejaar niet in? Dan vervalt je beslissing en zal je komend academiejaar een nieuwe aanvraag moeten indienen.

Indien je op basis van de beslissing omtrent je vrijstelling een aanpassing wil doorvoeren aan je studietraject, dien je binnen de vijf kalenderdagen na ontvangst van de beslissing contact op te nemen met studietrajectbegeleiding door het formulier '[uitzondering studietraject](#)' in te vullen.

Controleer voor de examenperiode of je vrijstellingen correct zijn geregistreerd. Bij twijfel, neem contact op met het [faculteitssecretariaat](#).