

FACULTEIT ES

HANDLEIDING VRIJSTELLINGSAANVRAAG 2026-2027

Deze handleiding maakt deel uit van het online aanvraagformulier. Lees dit document aandachtig vóór je je aanvraag indient.

INLEIDING

Je kan een vrijstelling aanvragen wanneer je eerder credits hebt behaald voor opleidingsonderdelen die inhoudelijk overeenkomen met vakken binnen je huidige opleiding aan de VUB.

Deze handleiding helpt je om je aanvraag correct voor te bereiden en in te dienen.

DEADLINES

Respecteer strikt onderstaande deadline om je aanvraag in te dienen:

- **8 oktober 2026**
- **28 februari 2027** (wanneer je vrijstellingsaanvraag **enkel** 2de semestervakken omvat)

Belangrijk:

- dien al je aanvragen samen in één dossier in
- vraag je vrijstellingen aan voor zowel 1ste als 2de semestervakken dan geldt de deadline van 8 oktober
- start je pas in het 2de semester dan kan je *uitzonderlijk* nog vrijstellingen aanvragen voor 1ste semester- en jaarvakken

ALGEMENE REGELS

- je mag slechts één aanvraag per opleiding per academiejaar indienen. Bundel dus alle vakken waarvoor je een vrijstelling aanvraagt in één dossier
- na indiening kan je geen wijzigingen meer aanbrengen of aanvullingen toevoegen
- je dossier wordt in zijn geheel beoordeeld. Je ontvangt dus één beslissing voor alle aangevraagde vrijstellingen

VOORBEREIDING VAN JE AANVRAAG

Je bent zelf verantwoordelijk voor de samenstelling van je aanvraag.

- vergelijk de vakken uit je VUB-opleiding met je eerder gevolgde vakken
- vraag enkel vrijstellingen aan voor vakken die inhoudelijk voldoende overeenkomen én waarvan het aantal studiepunten niet meer dan 1 studiepunt minder telt
- studietrajectbegeleiders kunnen niet adviseren of je aanvraag zal worden goedgekeurd. Zij kunnen je wel helpen bij de samenstelling van jouw studieprogramma nadat je een beslissing hebt ontvangen

OPBOUW VAN JE DOSSIER

Je dossier bestaat uit drie onderdelen:

1. het online aanvraagformulier
2. officiële resultaten (puntenblad / creditbewijs)
3. officiële cursusbeschrijvingen (studiefiches)

Zorg dat je alle documenten hebt verzameld vóór je start met het invullen van het online formulier.

VEREISTEN OFFICIËLE RESULTATEN

Je voegt een officieel puntenblad of creditbewijs toe van de instelling waar je de credits behaalde.

Dit document moet volgende informatie bevatten:

- de naam en het logo van de instelling
- jouw naam en voornaam
- de gevolgde opleiding
- je behaalde resultaten en studiepunten (ECTS)
- het academiejaar waarin je de opleiding volgde
- de naam en handtekening van een bevoegd persoon (*niet nodig voor VUB-documenten*)

Extra vereisten:

- markeer bovenvermelde gegevens duidelijk (bv. in fluo) en duid de vakken aan op basis waarvan je de vrijstelling(en) aanvraagt
- dien dit document in in de taal van de opleiding die je volgde (is dat niet het Nederlands, Engels, Frans of Duits bezorg ons dan een beëdigde officiële Engelse vertaling)
- voeg je officieel puntenblad slechts één keer toe aan je dossier
- bezorg ons een toelichting bij het gehanteerde puntensysteem als dit afwijkt van het Vlaams hoger onderwijssysteem

VEREISTEN OFFICIËLE CURSUSBECHRIJVINGEN

Je voegt voor elk vak op basis waarvan je een vrijstelling aanvraagt de officiële cursusbeschrijving toe.

Belangrijk hierbij is dat:

- de titel van de cursusbeschrijving identiek is aan de titel van het vak op je puntenblad
- het de cursusbeschrijving is van het academiejaar waarin je de credit hebt behaald (beschrijvingen van andere academiejaren worden niet aanvaard)
- de cursusbeschrijving voorzien is van een logo of stempel van de instelling
- de inhoud van het vak, het aantal studiepunten, de evaluatie en de beoogde leerresultaten duidelijk vermeld staan

Let op:

- zelf samengestelde documenten (copy-paste) worden niet aanvaard
- screenshots van officiële websites zijn toegestaan
- documenten moeten opgesteld zijn in NL, EN, FR of DE
- orden de cursusbeschrijvingen in dezelfde volgorde als je vrijstellingsaanvraag online
- als je creditbewijzen al een volledige cursusbeschrijving omvat, hoef je geen aparte cursusbeschrijvingen meer toe te voegen.

(!) Studenten die eerder een opleiding aan onze faculteit volgde en op basis daarvan vrijstellingen aanvragen, moeten geen cursusbeschrijvingen toevoegen.

INDIENEN VAN JE DOSSIER

Na het invullen van het online formulier:

- stuur je binnen de **2 kalenderdagen** een e-mail naar faces@vub.be. Je beperkt je tot één e-mail.
- je mail heeft als onderwerp: Vrijstellingsaanvraag | FAMILIENAAM Voornaam | '26–27
- je mail telt **1 PDF-bestand** met alle documenten in de juiste volgorde (puntenblad + cursusbeschrijvingen). Dit bestand is niet beveiligd of met een wachtwoord beschermd en bevat *géén* voorbladen of scheidingspagina's

Een e-mail die niet aan deze voorwaarden voldoet, wordt niet behandeld.

NA INDIENEN VAN JE DOSSIER

Na het indienen van je vrijstellingsdossier én op voorwaarde dat het correct en volledig is samengesteld dien je toch een aantal weken te wachten op de beslissing.

In tussentijd

- schrijf je je in voor alle vakken, inclusief deze waarvoor je een vrijstelling vraagt
- volg je de lessen tot je een beslissing hebt ontvangen

Bij gunstig advies

- registreert de facultaire administratie zo snel mogelijk jouw vrijstellingen
- controleer je dit in je self service voor de start van de examens
- bij eventuele vragen contacteer je het faculteitssecretariaat via faces@vub.be

GOED OM WETEN

Je vrijstellingsaanvraag wordt niet behandeld wanneer:

- je geen credit behaalde (score < 10/20 of tolerantie)
- het meer dan 10 jaar geleden is dat je het vak met succes aflegde
- de (som van de) studiepunten van het eerder gevolgde vak(ken) meer dan 1 studiepunt minder telt dan het overeenkomstig VUB-vak
- je op basis van een (professioneel) bachelorvak een vrijstelling aanvraagt voor vakken uit een schakel- of masterprogramma
- je hetzelfde vak (met identiek studiegidsnummer) al eerder aan de VUB hebt afgelegd. Jouw resultaat wordt in dit geval automatisch overgenomen (check je self service)

Vermijd volgende (veelvoorkomende) fouten:

- het doorsturen van meerdere e-mails of bestanden. Beperk je tot 1 mail én 1 PDF-bestand
- het te laat indienen van de vereiste documenten. Dit dient te gebeuren binnen de 2 kalenderdagen na indienen van je online aanvraag
- het indienen van onvolledige of niet-officiële documenten
- het niet respecteren van de gevraagde volgorde van de aan te leveren documenten. Je PDF-bestand bestaat uit je puntenblad(en) gevolgd door de cursusbeschrijvingen in de volgorde zoals je ze hebt opgesomd in het online formulier
- het aanleveren van documenten in de verkeerde taal. We verwachten documenten in de taal van de opleiding die je hebt gevolgd
- extra uitleg toe te voegen in je e-mail. Dit wordt niet in rekening genomen
- het contacteren van de docent in kwestie. Dit heeft geen zin en zal jouw aanvraag niet versnellen

Tot slot

Neem voldoende tijd om je dossier zorgvuldig samen te stellen en controleer alles grondig vóór je indient.

Een correcte en volledige aanvraag zorgt voor een vlotte verwerking.

De facultaire administratie stelt alles in het werk om jou zo snel mogelijk de beslissing over te maken.