



AAN Raad Van Bestuur Associatie KU Leuven

VAN M.-T. Deloddere, Werkgroep Toelatingsbeleid van de Associatie KU Leuven

DATUM 2012-04-20

C.C.

NOTA

VOORSTEL PROCEDURE TOELATINGEN INTERNATIONALE STUDENTEN BIJ INTEGRATIE

VOORAF

In deze nota wordt het voorstel beschreven i.v.m. de procedure van toelatingen van internationale studenten voor de integrerende opleidingen vanaf 2013-2014 zoals tot stand gekomen in de vergadering van de Werkgroep Toelatingsbeleid van 24/11/2011 en in de overlegvergaderingen met de HUB van 9/12/2011 en van 26/1/2012 en in de overlegvergadering met Groep T van 13/02/2012.

Vooraf is het belangrijk om te benadrukken dat de scope van de opdracht enkel het 'intakeproces' betreft. Alle processen na de inschrijving zoals het ISP en de begeleiding van de student na inschrijving zitten niet in de scope van de integratieopdracht. Het betreft dus alleen de 'intake' zowel inhoudelijk als technisch. De aspecten/processen na de inschrijving behoren tot andere al dan niet integrerende domeinen.

Aangezien de integrerende opleidingen KU Leuven opleidingen worden die zullen uitmonden in een KU Leuven-diploma dient de intake te worden onderworpen aan dezelfde kwaliteitseisen zowel voor wat betreft de technische en de inhoudelijke procedure als de selectie.

In de context van toelatingsbeleid definiëren we internationale studenten als studenten met niet-Belgische nationaliteit en Belgische studenten met een diploma van buiten de Vlaamse gemeenschap.

1. Inleiding – Context

1.1 Integratie is ...

Vanaf het academiejaar 2013-2014 zullen de academische opleidingen van de hogescholen van de associatie integreren in de KU Leuven.

Dit betekent dat de betrokken opleidingen, opleidingen van de KU Leuven worden, maar dat in het kielzog daarvan ook andere zaken organisatorisch 'verhuizen' van de hogeschool naar de KU Leuven (b.v. personeelsleden, studenten, bepaalde geldstromen, ...).

Dit geldt niet voor de academiserende opleidingen in het studiegebied "audiovisuele en beeldende kunst" en het studiegebied "muziek". Bij beslissing van de Vlaamse regering d.d. 16 juli 2010 worden deze wel verder geacademiseerd, maar niet geïntegreerd in de universiteit. Deze academiserende opleidingen worden, samen met de professionele opleidingen uit dezelfde studiegebieden, ondergebracht in een 'School of Arts' die behoort tot één of meerdere hogescholen. Hoe deze School of Arts verder moeten worden uitgebouwd, is nog niet uitgewerkt.



1.2 University College

In deze nota wordt meestal de term 'University College' (afgekort: UC) gebruikt om een hogeschool aan te duiden.

Het UC is een instelling die:

- *professioneel hoger onderwijs en de daarbij horende en ondersteunende opdrachten van projectmatig onderzoek en dienstverlening inricht en eventueel ook*
- *academische opdrachten en taken (onderwijs, onderzoek, dienstverlening) van de KU Leuven inricht.*

Het eerste gebeurt door het UC als rechtspersoon. Het tweede gebeurt bij delegatie vanuit de KU Leuven.

Het UC is een geïntegreerde structuur voor het hoger onderwijs waarin een sterke samenhang blijft bestaan tussen professionele en academische opleidingen binnen een 'hoger onderwijsruimte'. Het UC is er verantwoordelijk voor dat de professionele en academische opleidingen zich optimaal verder kunnen profileren en ontwikkelen in hun regio.

1.3 Medebestuur

Bij het integreren van de academische opleidingen (en alles wat daaraan gekoppeld is) binnen de universiteit, zullen er twee dimensies belangrijk worden:

- de **integratie** in de universiteit, die de eindverantwoordelijkheid draagt voor het academisch onderzoek en onderwijs en die de verantwoordelijke rechtspersoon wordt;
- het **medebestuur** vanuit de hogeschool, de lokale inbedding en profilering van deze opleidingen, de cohesie op de campus met de professionele opleidingen en de responsabilisering van het lokale beleid.

De bestaande administratieve processen binnen de KU Leuven (en de daarbij horende implementatie in het SAP-systeem) zullen één voor één tegen het licht moeten gehouden worden om na te gaan wat de implicaties hiervan zijn. De implicaties van de uitrol van de gebruikte systemen moeten bijkomend onderzocht worden (b.v. extra controlestappen, inzagerechten, ...).

2. Inventarisatie internationale studenten van de integrerende opleidingen

De inventarisatie gebeurde op basis van het statistisch jaarboek academiejaar 2009-2010. De gegevens 'registration rate buitenlandse studenten' (registration rate BS) zijn studenten met een vreemde (niet-Belgische) nationaliteit. Registration rate betreft hier het totaal aantal ingeschreven studenten in de hele opleiding.

De gegevens werden gebundeld naar type opleiding (Bachelor, Master, ManaMa en Schakelprogramma) en naar taal (Nederlands of Engels). EM betreft een Erasmus Mundus opleiding. De kunsten (K) werden apart opgenomen onder W&K, omdat zij niet integreren.

Per instelling werd telkens ook het totaal berekend van registration rate (aantal inschrijvingen), application rate (aantal aanvragen) en admission rate (aantal toegelaten) buitenlandse studenten (maar deze gegevens werden niet door alle instellingen bijgehouden).

| | | Aantal inschrijvingen | Registration rate BS | Application rate BS | Admission rate BS | Opm |
|-----|---------------|-----------------------|----------------------|---------------------|-------------------|--|
| W&K | Bachelor_N | 897 | 24 | 26 | 24 | |
| | Master_N | 451 | 4 | 4 | 4 | |
| | Master_E | 15 | 8 | 10 | 8 | |
| (K) | Bachelor_N | 307 | 68 | 68 | 70 | |
| (K) | Master_N | 392 | 53 | 82 | 60 | |
| (K) | ManaMa_N | 58 | 14 | | | |
| | Totaal | 2120 | 171 | 190 | 166 | Admission rate lager dan registration rate |

| | | | | | | |
|-----|---------------|------------|----------|----------|----------|--|
| KHK | Bachelor_N | 307 | 2 | 2 | 2 | |
| | Master_N | 167 | 1 | 1 | 1 | |
| | Schakel_N | 152 | 4 | 4 | 4 | |
| | Totaal | 626 | 7 | 7 | 7 | |

| | | | | | | |
|-----|---------------|-------------|------------|------------|------------|--|
| HUB | Bachelor_N | 1656 | 54 | 9 | 7 | |
| | Master_N | 1179 | 105 | 3 | 2 | |
| | Bachelor_E | 248 | 139 | 111 | 65 | |
| | Master_E | 300 | 168 | 378 | 205 | |
| | ManaMa_N | 184 | 4 | 15 | 15 | |
| | ManaMa_E | 53 | 20 | 42 | 18 | |
| | Totaal | 3620 | 436 | 549 | 305 | Application en admission rate o.b.v. niet-Vlaams diploma |

| | | | | | | |
|-------|---------------|------------|-----------|--|--|--|
| LessM | Bachelor_N | 465 | 2 | | | |
| | Master_N | 241 | 3 | | | |
| | ManaMa_E | | | | | |
| | Schakel_N | | 5 | | | |
| | Totaal | 706 | 10 | | | |



| | | | | | | |
|--------|---------------|------------|-----------|--|--|--|
| Less A | Bachelor_N | 1116 | 58 | | | |
| | Master_N | 448 | 9 | | | |
| | Schakel_N | ? | ? | | | |
| | Totaal | 564 | 67 | | | Admission rate was lager dan registration rate |

| | | | | | | |
|---------|---------------|-------------|-----------|------------|------------|---------------------------|
| KAHO SL | Bachelor_N | 1019 | 9 | | | |
| | Master_N | 406 | 4 | | | |
| | Master_EM | | 15 | 367 | 252 | Take rate enkel met beurs |
| | Totaal | 1425 | 28 | 367 | 252 | |

| | | | | | | |
|---------|---------------|-------------|------------|------------|------------|--|
| Groep T | Bachelor_N | 789 | 14 | 14 | 14 | |
| | Master_N | 257 | 0 | | | |
| | Bachelor_E | 115 | 102 | 138 | 123 | |
| | Master_E | 45 | 44 | 54 | 49 | |
| | Totaal | 1206 | 160 | 206 | 186 | |

| | | | | | | |
|------|---------------|------------|----------|--|--|--|
| KHBO | Bachelor_N | 223 | 1 | | | |
| | Master_N | 106 | 3 | | | |
| | ManaMa_N | 6 | 0 | | | |
| | Schakel_N | 26 | 3 | | | |
| | Totaal | 367 | 7 | | | |

De KATHO en KHLeuven zijn niet in deze lijst opgenomen, omdat zij enkel professionele bacheloropleidingen aanbieden. Van de KHLim hebben we geen cijfergegevens ontvangen.

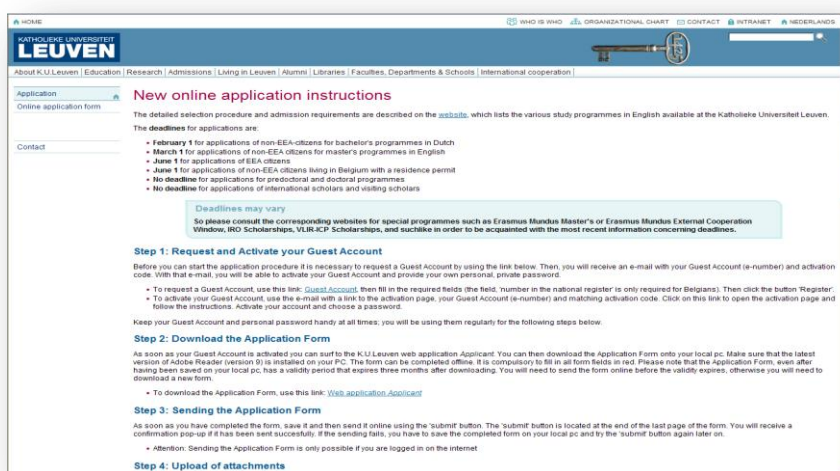
Opmerkingen:

- De registration rate is gebaseerd op het statistisch jaarboek van 2009-2010, en dit betreft het aantal ingeschreven buitenlandse studenten (niet-Belgische nationaliteit) voor de volledige opleiding op dat moment. De meeste instellingen hebben de application/admission rate gebaseerd op de nieuw ingeschreven buitenlandse studenten (vandaar dat cijfers soms lager zijn dan registration rate).
- Een tweede factor die de vergelijking bemoeilijkt betreft het feit dat de registration rate uit het statistisch jaarboek gebaseerd is op studenten met niet-Belgische nationaliteit. De cijfergegevens van de HUB, zijn gebaseerd op studenten met een niet-Vlaams diploma.
- Actiepunt: uniformiseren van de interpretatie van alle rates over alle UC's.

3. Toelatingen internationale studenten: admissions – procedure KU Leuven

Onderstaande procedure is van toepassing op alle inkomende mobiliteit voor zowel decretale als niet decretale opleidingen en voor zowel 'degree seekers' als 'non-degreeseekers' (bijv. exchange-studenten).

3.1. Onderscheiden inhoudelijke stappen



Internationale studenten en Belgische studenten met een niet-Vlaams diploma volgen de admissionprocedure via de dienst International Admissions and Mobility Unit van het International Office van de KU Leuven. Dit proces maakt sinds 2010 ook gebruik van SAP. De procedure bestaat uit volgende stappen:

De kandidaat-studenten creëren een 'guest account' om in te loggen in de "application"-toepassing

1. In deze applicationtoepassing kan de kandidaat
 - Een application form downloaden (<http://www.kuleuven.be/application>), offline invullen en elektronisch doorsturen.
 - Bijlagen opladen
 - Status van zijn dossier opvolgen
 - Application fee betalen via kredietkaart of overschrijving

Daarnaast moet de kandidaat gelegaliseerde kopies van diploma's of transcripts opsturen

2. De International Admissions and Mobility Unit (IAM) van het International Office voert het volgende uit:
 - Een ontvankelijkheidscheck
 - Een credential evaluation op het dossier (zie 3.3)
 - Een fraudecheck op de gelegaliseerde kopies van de diploma's
 - Een verblijfscheck
 - En voert deze checkresultaten in in de toepassing en stuurt de goed te keuren dossiers elektronisch door naar het KU Loket van de academische goedkeurder in de faculteit/programma/doctoraatscommissie.
3. De academische goedkeurder in de faculteit kan de dossiers en het advies van IAM bekijken via betreffende KU Loket toepassing en het eigen advies invoeren.
4. Indien het advies positief is, wordt de kandidaat via e-mail op de hoogte gebracht en verzocht om het voorstel te accepteren.

5. Vervolgens wordt de toelatingsbrief die de kandidaat nodig heeft voor o.a. zijn visum verzonden en opgeladen bij het dossier.
6. Bij aankomst in Leuven wordt de kandidaat verzocht om zich persoonlijk aan te melden bij International Office om de originele diploma's voor te leggen waarop de finale fraudecheck gebeurt en of alle opgelegde voorwaarden zijn voldaan. Indien het dossier finaal goedgekeurd wordt door de credential evaluator wordt de inschrijving als KU Leuven-student opgestart vanuit alle gegevens die reeds in de admissionprocedure verzameld werden door de credential evaluator vanuit de 'admissions cockpit'.
7. De kandidaat moet vervolgens naar de Universiteitshal gaan met zijn afgestempelde admission letter om de inschrijving te laten afwerken (nemen van foto, afdruk studentenkaart). Op dat moment wordt ook de application fee in mindering gebracht van het inschrijvingsgeld.

Opmerking: ook de internationale studenten die aan de Kulak studeren moeten dezelfde admission-procedure volgen.

3.2. Onderscheiden statussen in SAP

De verschillende stappen in de admissionsprocedure worden vertaald in SAP naar volgende statussen:

| Regel | Status... | Oms. Status Applic. |
|-------|-----------|---|
| 1 | 01 | Nieuw |
| 2 | 02 | In verwerking |
| 3 | 03 | Initiële credential toelating aanvaard |
| 4 | 04 | Initiële credential toelating verworpen |
| 5 | 05 | Initiële academische toelating aanvaard |
| 6 | 06 | Initiële academische toelating verworpen |
| 7 | 07 | Volledige credential toelating aanvaard |
| 8 | 08 | Volledige credential toelating verworpen |
| 9 | 09 | Volledige academische toelating aanvaard |
| 10 | 10 | Volledige academische toelating verworpen |
| 11 | 11 | Voorstel aanvaard door Applicant |
| 12 | 12 | Voorstel verworpen door Applicant |
| 13 | 13 | Voorstel verstuurd |
| 14 | 14 | Admission brief verstuurd |
| 15 | 15 | Initiële credential reject e-mail verstuurd |
| 16 | 16 | Initiële academische reject e-mail verstuurd |
| 17 | 17 | Volledige credential reject e-mail verstuurd |
| 18 | 18 | Volledige academische reject e-mail verstuurd |
| 19 | 19 | Voorinschrijving gestart. |
| 20 | 99 | Verwijderd |

3.3 Credential evaluation en verdere dossierbehandeling

De credential evaluators nemen de nieuwe aanvragen (1) van hun regio of van de programma's waarvoor zij verantwoordelijk zijn in behandeling (2). Tijdens deze behandeling (3, 4, 7, 8) doen zij het volgende:

- Ontvankelijkheidscheck
- Check van de volledigheid: transcripts, diploma's, taalattesten
- Check of voldaan is aan de algemene en programmaspecifieke academische toelatingseisen

- Fraudecheck: hierbij worden o.a. de legalisaties en stempels gecontroleerd en wordt de vertaling vergeleken met de originele tekst.
- Credential evaluation: formulering van een advies aan de betrokken instanties (programma, faculteit, doctoraatscommissies) i.v.m.:
 - Ranking universiteiten
 - Accreditatie universiteiten
 - Equivalentie bachelor/master in Bologna framework
 - Vaststelling of het gaat om een academische graad
 - Check of bachelor/master echt behaald zijn aan de hand van de transcripts: vergelijking transcripts en jaren op application form en diploma
 - Vergelijking vertaling met oorspronkelijke taal

De tools die hierbij worden gebruikt zijn:

- UK Naric database ter bepaling van vergelijkbaar niveau
- Gespecialiseerde websites
- Cursussen bij EAIE en UK Naric
- Evaluators met specialistische taalkennis (Chinees, Arabisch, Russisch, Spaans)
- Verblijfscheck: controle van paspoort, visum en identiteitspapieren
- De credential evaluators hebben een specialistische kennis van de regio en de taal.

Het advies wordt elektronisch ter beschikking gesteld in het KULoket van de academische goedkeurder die op academische gronden de finale toelatingsbeslissing neemt en deze elektronisch beschikbaar stelt van de verantwoordelijke op IAM (9,10).

- De credential evaluator/programmaverantwoordelijke bereidt de selectie voor voor de selectiecommissies in het geval er voor studiebeurzen moet worden geselecteerd; indien er geen studiebeurzen aan verbonden zijn informeert men de applicant over de weigering of goedkeuring en vraagt men hem of hij het aanbod aanvaardt.
- De applicant bevestigt elektronisch (11) of hij het aanbod aanvaardt.
- Bij aanvaarding door de applicant wordt de admission letter verstuurd (14) samen met een informatiepakket.
- Bij aankomst controleert de verantwoordelijke van de toegelatenen de originele diploma's en vergelijkt deze met de opgeladen en de gelegaliseerde documenten en checkt of de eventuele nog opgelegde voorwaarden vervuld zijn.
- Bij fiatting van het origineel diploma en als de voorwaarden vervuld zijn, wordt de inschrijving gestart. Hierbij vullen de admissionstabellen de inschrijvingstabellen van Studentenadministratie.
- De applicant begeeft zich naar de dienst Studentenadministratie om de inschrijving af te werken en zijn studentenkaart en attesten in ontvangst te nemen.

Elke credential evaluator is ook verantwoordelijk voor een aantal programma's waaraan studiebeurzen zijn verbonden. Hier geven ze de aanvragen van andere regio's door aan de diplomawaardeerder van betrokken regio voor credential evaluation. Na het advies van het programma bereiden zij de dossiers voor voor de selectiecommissies van de beurzen. Elke verantwoordelijke van admissions doet ook het dossieronthaal van zijn bursalen en volgt zijn studenten op tijdens hun verblijf.

3.4. Het profiel van een credential evaluator

Omschrijving van de functie:

Analyseren en verwerken van aanvragen van buitenlandse applicants met het oog op het formuleren van een advies naar de academische goedkeurder (programma's, doctoraatscommissies en faculteiten en individuele professoren en promotoren).



Resultaatgebieden binnen deze functie:

1. Aanvraagdossier controleren:
 - Gegevens uit het aanvraagdossier verwerken in het databasebestand
 - Volledigheid van het dossier checken
2. Dossier analyseren en procedure opvolgen:
 - Fraudecheck: authenticiteitscontrole via informatiebronnen, contacten met universiteiten, ambassades of organisaties en via eigen expertiseopbouw
 - Aanvragen toetsen aan procedures, programmavereisten en vastgelegde beleidsopties
 - Alle relevante elementen uit het dossier analyseren en interpreteren i.v.m. waarde diploma binnen de BaMastructuur en i.v.m. de ranking van de universiteit en i.v.m. de behaalde resultaten.
 - Vertaling vergelijken met oorspronkelijke documenten d.w.z. dat de taalkennis van de regio's een vereiste is.
 - Adviezen en/of argumenten pro/contra verzamelen
 - Administratief opvolgen van deze taken
3. Advies formuleren:
 - Vaststellingen en bevindingen in een goed onderbouwde en objectieve motivering verwoorden
 - Advies bezorgen aan academische goedkeurder van programma, doctoraatscommissie en faculteit
4. Communicatie en contacten:
 - Vragen over afhandeling van het dossier telefonisch, schriftelijk en via e-mail beantwoorden in het Nederlands, het Engels en de regiotaal
 - Applicants adviseren over de te volgen procedure
 - Interne communicatie met collega's, programma's, doctoral schools en programmamaverantwoordelijken
 - Meewerken aan brochures en website
 - Infosessies over onderwijssystemen organiseren en geven
 - Vanuit de cultuurcontext conflicten helpen oplossen
5. Kennis over het vakgebied ontwikkelen:
 - Kennis en informatie vergaren door studie en onderzoek
 - Deelname aan nationale en internationale werkgroepen/seminaries
 - Deelname aan de vormingsinitiatieven
 - Trends en evoluties volgen
6. Vaktechnische competenties:
 - Kennis van de relevante regelgeving (intern, regionaal, nationaal en internationaal)
 - Kennis van informaticatoepassingen (Word, Excel, Access, gebruik van internet en e-mail, SAP)
 - Talenkennis: Nederlands, en Engels en regiotaal
 - Regiokenner van taal en cultuur
7. Gedragscompetenties:
 - Regiokenner met leefervaring in betrokken regio
 - Uitstekend analytisch en synthetisch denken
 - Studentgericht zijn
 - In team kunnen werken
 - Nauwgezet zijn en voortdurend streven naar verbetering en kwaliteit

Profiel geformuleerd door UK Naric:

The credential evaluator should be versed in evaluating foreign qualifications in line with international best practices in methodology and procedures of recognition, including:

- Conducting research into home and foreign education systems;
- Identifying the status of the institution awarding a qualification;
- Identifying the value of a given qualification by taking into account the academic and professional rights that qualification gives to the holder in the country in which it was conferred;
- Identifying the most appropriate comparison to the foreign qualification in the home education system;
- Providing a well-founded statement of existence/absence of substantial differences between the foreign qualification and the home one.

Samengevat: de functie focust zich in essentie op enerzijds het screenen van het dossier op fraude en anderzijds op het formuleren van een advies aan de academische goedkeurder omtrent de waarde van het diploma, de universiteit en de kandidaat zodat de academische goedkeurder (doctoraatscommissie, programma's, promotoren, individuele professoren) een kritische selectie kan doen. Hierbij worden de vigerende regel- en wetgevingen gerespecteerd. Hierbij is de kennis van taal en cultuur van de regio vereist en worden vertalingen steeds vergeleken met de documenten in de originele taal. Bij inschrijving is er finale controle van de originele documenten.

Elke regioverantwoordelijke is ook verantwoordelijk voor bepaalde programma's, zoals EMA1&2, ICP, IRO

Er zijn idealiter 6 credential evaluators:

- Noord-Amerika, Australia, UK en West-Europa: Engels en Duits
- Zuid-Amerika en Romaanse landen: Spaans en Frans
- Afrika: elke Afrikaanse taal is een troef
- Oost-Europa, Russische Federatie, Griekenland, Turkije; Russisch: Turks
- Noord-Afrika, Midden-Oosten; Iran; India Pakistan; Bangladesh, Indonesië: Arabisch, Perzisch
- China, Japan, Korea, Z.O.Azië: Chinees

4. Voorstel bij integratie

Onderstaand voorstel kwam tot stand na de vergadering van de Werkgroep Toelatingsbeleid op 24/11/2011 en in de overlegvergaderingen met de HUB op 9/12/2011 en 26/1/2012 en in de overlegvergadering met Groep T op 13/2/2012.

4.1. Procedurele gevolgen

De kandidaat buitenlandse studenten en de kandidaat Belgische studenten met een niet-Vlaams diploma voor de integrerende opleidingen volgen vanaf de applicationronde 2013-2014 die opengaat op 1/11/2012 dezelfde admissionprocedure!

Dit betekent dat onder de eindverantwoordelijkheid van het IAM unithoofd:

- o de procedures en processen conform zoals hierboven vermeld (zie 3.1 en 3.2) gevolgd worden:
 - o hetzelfde application form;
 - o zelfde format van dossier, brieven en andere documenten.
- o de credential evaluation zoals hierboven vermeld (zie 3.3) gevolgd wordt, waarbij de beoordelaar voldoet aan het profiel van de credential evaluator zoals hierboven beschreven (zie 3.4);
- o de academische goedkeuring/selectie gebeurt door de verantwoordelijke van de geïntegreerde opleiding in het UC (opleidingshoofd);
- o de ICTS-tool – SAP-admissiontoepassing in KU Loket - voorhanden moet zijn in de University Colleges (cockpit bij antennewerking);
- o dezelfde rapporterings- consultatieautorisaties toegekend worden door het IAM unithoofd;
- o dezelfde monitoring en rapportering m.b.t. doorlooptijd, rates en van personeel worden gevolgd en opgelegd via de gepredefinieerde en ad hoc BW kubussen;
- o De monitoring inbegrepen is in de IAM monitoringoefeningen (maandelijks en bij begrotingsaanvraag);
- o de afsprakennota van de werkgroep Toelatingsbeleid, zoals goedgekeurd op de Raad van Bestuur van de Associatie KU Leuven (d.d. 20.05.2011), rond (taal)voorwaarden voor toelating tot Engelstalige en Nederlandstalige opleidingen wordt gevolgd;
- o Dezelfde jaarkalender wordt gevolgd. In verband met de deadlines werd reeds een consensus bereikt in de I3 Werkgroep Admissions waarvan de HUB en Groep T deel uitmaken. De algemene KU Leuven jaarkalender dient te worden gevolgd. Dit is reeds beslist op het algemene beleidsniveau. In de betrokken I3 Werkgroep worden voorstellen geformuleerd aan het beleid inzake de academische opvolging van het admissionsproces.

4.2. Organisatie

Om bovenstaande doelstellingen te bereiken werden de volgende afspraken gemaakt.

4.2.1. Antennewerking in de HUB

De HUB opteert voor 'antennewerking' zoals hieronder beschreven. Consensus hierover werd bereikt in de overlegvergaderingen met de HUB afzonderlijk op 9/12/2011 en 26/1/2012. Zij leverden hiervoor meer recente cijfergegevens aan over het aantal toelatingsdossiers HUB voor academiejaar 2011-2012 (bijlage).

4.2.1.1. Principes

Vooraf is het belangrijk om te benadrukken dat de scope van de opdracht enkel het 'intakeproces' betreft. Alle processen na de inschrijving zoals het ISP en de begeleiding van de student na inschrijving zitten niet in de scope van de integratieopdracht. Het betreft dus alleen de 'intake' zowel inhoudelijk als technisch. De aspecten/processen na de inschrijving behoren tot andere al dan niet integrerende domeinen.

Onder antennewerking wordt technisch verstaan het bedienen van de 'cockpit' zoals de IAM-medewerkers. De antenne is een onderdeel van IAM en niet een doublure ervan.

Aangezien de integrerende opleidingen KU Leuven opleidingen worden die zullen uitmonden in een KU Leuven-diploma dient de intake te worden onderworpen aan dezelfde kwaliteitseisen van zowel wat betreft de technische en de inhoudelijke procedure als de selectie.

Hierbij werd uitgegaan van het algemeen principe is dat er voldoende expertise m.b.t. credential evaluation in een UC aanwezig moet zijn, opdat het UC als lokale antenne onder IAM bevoegdheid kan functioneren.

- er is personeel dat voldoet aan het competentieprofiel van een credential evaluator;
- de expertisedomeinen worden onderling afgestemd tussen IAM en de lokale antennes;
- er zijn voldoende dossiers (huidige werklast in KU Leuven: 700 à 1000 dossiers per jaar/persoon);
- de antenne-evaluators staan onder bevoegdheid van het IAM unithoofd;
- de format van de credential evaluations is dezelfde
- de interne IAM afspraken i.v.m. de dossieropvolging zijn dezelfde;
- de admissionprocedure van de KU Leuven wordt gevolgd (zowel inhoudelijk als op ICTS vlak);
- bijkomende opleidingsmogelijkheden worden voorzien;
- de credential evaluators worden betrokken in het noodzakelijke IAM-stafoverleg en de werking wordt gecoördineerd door het IAM van de KU Leuven
- de antennewerking en –personeel zijn onderworpen aan dezelfde monitoring;
- de finalecheck gebeurt door de credential evaluator op IAM of IAM-antenne;
- de inschrijving wordt afgewerkt op de plaats waar de studenten les volgen.

Vanuit deze principes kwamen onderstaande werkafspraken tot stand.

4.2.1.2. Procedure en rollen

- De technische procedure

Op het vlak van technische procedure is er geen andere keuze dan het volgen van de CM (Campus Management) Admissionsprocedure in SAP die bestaat uit de onderscheiden SAP-statussen (zie 3.2).

- De inhoudelijke procedure, rollen en ondersteuning

De antenne werking voor intake valt onder bevoegdheid van het IAM van de KU Leuven. De antenne-evaluator functioneert dan als 'eindverantwoordelijke dossierbeheerder' voor de intake van alle HUB integrerende opleidingen onder functionele bevoegdheid van het IAM-diensthooft.

Dit houdt in dat:

- 1) de antenne **verantwoordelijk** is voor de volgende inhoudelijke intakeprocessen:
 - de ontvankelijkheidscontrole cf. de geldende afspraken;

- de credential evaluation, enkel voor West-Europa¹ en voor de Baltische staten (Estland, Letland en Litouwen) en dit voor alle integrerende opleidingen;
 - de fraudecontrole, enkel voor West-Europa, omdat hiervoor in de antenne expertise aanwezig is. De credential evaluator is immers een expert uit een bepaalde regio.
 - de fraudecontrole voor Baltische Staten, hiervoor wordt expertise opgebouwd binnen de HUB, die gedeeld wordt met de Associatie KU Leuven.
 - de toelatingen tot het non degree programme 'English and Economics for Academic Studies'
 - de toetsing aan de academische toelatingsvoorwaarden;
 - het voorbereiden dossier voor de academische goedkeurder en selectiecommissie;
 - de output: admission letters cf. KU Leuven format en informatieverstrekking
- 2) de antenne **niet verantwoordelijk** is omwille van de noodzakelijke expertise voor:
- de credential evaluation, van alle landen buiten West-Europa en Baltische staten.
 - de fraudecontrole op de gelegaliseerde kopies die opgestuurd worden naar IAM
 - hiervoor is IAM verantwoordelijk
- 3) Op de HUB worden de dossiers 'academisch' verder gescreend en geselecteerd door de academische goedkeurders en academische selectiecommissies van de subfaculteit.
- 4) De student meldt zich bij aankomst aan op het UC en schrijft daar ook in wat het einde is van het intakeproces. De verdere begeleiding van de student, zowel academisch als op andere onderwijskundige en sociale vlakken gebeurt op de HUB en valt buiten de scope van dit voorstel en kadert binnen de afspraken die zullen worden gemaakt op andere domeinen inzake de integrerende opleidingen. Heel wat zaken hiervan zullen bepaald worden door een gemeenschappelijk OER (Onderwijs- en Examenreglement)..

Bij het inschrijvingsproces worden de originele diploma's nog definitief gescreend op fraude door de credential evaluator. Voor dit proces moeten nog werkafspraken worden gemaakt.

De HUB vindt het immers belangrijk dat een student bij aankomst niet eerst naar Leuven moet gaan voor de diplomacheck. Een mogelijkheid zou zijn dat de originele diploma's bij aankomst worden verzameld door de dossierbeheerder, en dat de dossierbeheerder volgens afspraak deze diploma's aanbiedt in Leuven bij de credential evaluator of een credential evaluator van IO naar de HUB komt (gemeende vormen zijn mogelijk).

Bij alle vermelde processen worden door de antenne die fysiek verblijft in het UC dezelfde normen en formats gehanteerd als voor alle KU Leuven opleidingen. Ondanks de fysieke werking van de antenne op de campus van de HUB is regelmatige opleiding en overleg op IAM vereist. Er wordt aan 2 antenneleden autorisatie gegeven op de cockpit.

Voor de HUB is het belangrijk dat de dossierbeheerder fysiek in het UC verblijft mede omdat deze na de intake de verdere begeleiding van de student op zich neemt, zoals bijv. het ISP.

| |
|--|
| In totaal zouden door IAM ongeveer 450 extra dossiers moeten beoordelen (credential evaluation). |
|--|

¹ Het betreft volgende landen: België, Denemarken, Duitsland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Ierland, IJsland, Italië, Luxemburg, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Portugal, Spanje, Verenigd Koninkrijk, Zweden, Zwitserland.



HUB wordt betrokken in de I3 Werkgroep Admissions van de KU Leuven die een aantal intakeprocessen en -procedures bespreekt om best practises te formuleren en beleidsvoorstellen te doen. Bijvoorbeeld wat is de meest opportune deadline opdat we de goede studenten binnenhalen? Hoe kunnen we aan prescreening doen in het buitenland? Wanneer is een dossier ontvankelijk?

HUB wil de procedure voor toelating internationale studenten graag opnemen in de beheersovereenkomst van de integratie HUB – KU Leuven die momenteel opgesteld wordt.

4.2.2. Werkafspraken met Groep T

Op 13.02.2012 vond het overleg met Groep T plaats over de admissions procedure na integratie. Groep T leverde hiervoor cijfergegevens aan met betrekking tot de internationale toelatingsdossiers in 2011-2012 (applications, admissions, registered (bijlage).

Aangezien de integrerende opleidingen KU Leuven opleidingen worden die zullen uitmonden in een KU Leuven-diploma dient de intake te worden onderworpen aan dezelfde kwaliteitseisen van zowel wat betreft de technische en de inhoudelijke procedure als selectie. Alle applications – ook van de integrerende opleidingen - zullen dus verlopen via de inschrijvingstool van de KU Leuven. Daarnaast is de afsprakennota van de Werkgroep Toelatingsbeleid die reeds werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur van de Associatie KU Leuven de absolute basis voor gelijke kwaliteitsnormen (bv. met betrekking tot taaltesten en vereiste niveaus).

Er wordt voorgesteld dat Groep T geen eigen antennewerking zal opzetten zoals de HUB, omdat het aantal dossiers hiervoor te beperkt is. Er moet immers een voldoende ruim aantal dossiers zijn, om goed te werken met de cockpit van het SAP-admissions tool campus management.

Groep T beschikt uiteraard wel over de expertise om de applications uit de Chinese partneruniversiteiten te beoordelen (o.a. regiokenner en taalkennis). Zij gaan immers naar China om hun partners te screenen op kwaliteit.

Er wordt daarom voorgesteld om alle applications die komen van de Chinese partneruniversiteiten rechtstreeks door te sturen naar het KU Loket van de verantwoordelijke in Groep T. Er zal dus geen tussenkomst zijn in de credential evaluation van IAM. Binnen het KU Loket is er ook een archiveringsfunctie voorzien.

De directe applications (verscheidenheid en landen en een beperkt aantal dossiers) worden wel behandeld door de credential evaluators van IAM. Zij formuleren een advies dat doorgestuurd wordt naar de academische goedkeurder van Groep T, die de uiteindelijke beslissing neemt voor al dan niet toelating. De academische eindevaluatie ligt dus altijd bij de faculteit.

Groep T start momenteel ook samenwerking op met twee partneruniversiteiten in Indië (deze waren dus niet opgenomen in het cijfermateriaal voor 2011-2012). De huidige afspraken hebben enkel betrekking op de Chinese partneruniversiteiten. Indien er de toekomst bijkomende landen zijn, moet dit opnieuw besproken worden.

| |
|---|
| In totaal zouden door IAM 68 extra dossiers moeten worden beoordeeld en afgewerkt worden (credential evaluation). |
|---|

Groep T wordt betrokken in de I3 werkgroep admissions van de KU Leuven die een aantal intakeprocessen en -procedures bespreekt om best practises te formuleren en beleidsvoorstellen te



doen. Bijvoorbeeld wat is de meest opportune deadline opdat we de goede studenten binnenhalen? Hoe kunnen we aan prescreening doen in het buitenland? Wanneer is een dossier ontvankelijk?

Groep T wil de procedure voor toelating internationale studenten graag opnemen in de beheersovereenkomst van de integratie GROEP T – KU Leuven die momenteel opgesteld wordt.

4.2.3. Afspraken met de andere UC's

Gezien de beperkte aantallen en de ontbrekende expertise opteren de andere UC's voor volledige dossierbehandeling door IAM.

In totaal zouden door IAM ongeveer 150 extra dossiers moeten worden beoordeeld en afgewerkt (credential evaluation). Dit is een ruwe schatting op basis van de cijferanalyse statistisch jaarboek 2009-2010.

4.2.4 Afspraken met KAHO i.v.m. EMA1

De dossierbeheerder zal opereren vanuit haar KU Loket voor de dossierbehandeling en overleggen met IAM i.v.m. fraude en credentials. IAM maakt de dossiers over aan het KU Loket van betrokkene. Dus ook hier geen antennewerking.

De andere academische integrerende opleidingen volgen de gewone procedure en dossierbehandeling door IAM en niet door de HUB antenne omdat de nieuw faculteit Industriële Wetenschappen een faculteit is met volle bevoegdheid.

4.2.5 Afspraken met academiserende, niet integrerende opleidingen in de Kunsten

De kunstopleidingen academiseren maar integreren niet in de universiteit, maar zullen ondergebracht worden in een School of Arts. Er zullen werkafspraken gemaakt worden in functie van een verdere analyse van de aantallen. Analoog naar de professionele opleidingen zal een analyse gedaan worden van de landen waaruit de aanvragen komen en het verblijfsstatuut van kandidaten.

5. Gevolgen werklast IAM

De hierboven gemaakte afspraken betekenen voor IAM een werklastvermeerdering van ongeveer **668 dossiers** en in de UC's een evenredige vermindering. Compensatie hiervoor is vereist. De KU Leuven stelt voor om de financiering via de application fee te regelen. Dit wil zeggen dat de application fee voor alle integrerende opleidingen gestort wordt op het bestaande IAM krediet. Dit zal geagendeerd worden bij de begrotingsopmaak.

6. Implicaties

6.1. ICTS

- Dit is voorzien in het ICTS masterplan in het domein studenten.



- De integrerende opleidingen moeten opgeladen zijn tegen 1 november 2012, start van de applicationronde 2013-2014. Indien dit onmogelijk zou zijn, moeten overgangsmaatregelen worden voorzien.

6.2. Andere aandachtspunten

- Communicatie: brochures en websites
- Een admissionswebsite en 'instructionpagina'
- Gericht stafoverleg
- Invoer DHO codering in studentendossier (code 2 t/m 9) en invoer code 10 ontwikkelingssamenwerking.

6.3. Praktische implicaties admissions in werking nieuwe faculteit Industriële Ingenieurswetenschappen en faculteit Architectuur

- Er moeten afspraken gemaakt worden met de nieuwe decaan en directeur van de faculteit Industriële ingenieurswetenschappen over de aanduiding en bevoegdheden van de academische goedkeurder.
 - Wordt er één academische goedkeurder aangesteld op de nieuwe faculteit Industriële ingenieurswetenschappen over alle UC's heen of komt er een academische goedkeurder per UC?
 - Indien meer academische goedkeurders worden aangesteld (één per UC), wat is dan het beleid dat de faculteit Industriële Wetenschappen wenst te voeren? Wordt dit beslist op een gemeenschappelijke board?
- Er moeten afspraken gemaakt worden met de nieuwe decaan en directeur van de faculteit Architectuur over de aanduiding en bevoegdheden van de academische goedkeurder.

6.4. Praktische implicaties op andere domeinen van integratie

- Verhoogde studiegelden
Een aantal integrerende opleidingen hanteerden verhoogde studiegelden; dit wordt besproken in een andere groep rond integratie met de vicerector studentenbeleid, Tine Baelmans.
 - De HUB vraagt enkel verhoogde studiegelden voor Engelstalige opleidingen, en maakt hierbij een onderscheid tussen EHOR en niet-EHOR (studiegeld bedraagt €5400)
 - Groep T vraagt voor alle opleidingen verhoogde studiegelden en maakt hierbij een onderscheid tussen EER en niet-EER (studiegeld bedraagt €4060).
- Hieronder volgt de procedure voor de bepaling van de studiegelden binnen de Associatie:

" doc.ac_rvb75_ag03.03-1_2010

Goedgekeurd door de Associatieraad Studentenbeleid d.d. 03.06.2010

Goedgekeurd door de Commissie Financiering d.d. 28.06.2010

BESLUITVORMINGSPROCEDURE STUDIEGELDEN

Elk jaar dient elke instelling van het hoger onderwijs de studiegelden vast te stellen voor 1 mei. De leden van de Associatie KU Leuven willen via overleg voor zover mogelijk tot gelijke studiegelden komen. Het gaat daarbij om:

1. Studiegeld bij diploma- en creditcontracten;
2. Studiegeld bij examencontracten;
3. Studiegeld bij de combinatie van een inschrijving onder diploma- en/of creditcontract met een inschrijving onder examencontract.

Het studiegeld wordt geregeld door hoofdstuk I van titel IV van het decreet van 30 april 2004 betreffende de flexibilisering van het hoger onderwijs en houdende dringende onderwijsmaatregelen (Flexibiliseringsdecreet), zoals gewijzigd door de decreten van 20 mei 2005, 16 juni 2006, 14 maart 2008 en 4 juli 2008. De instellingen houden verder rekening met de relevante bepalingen van het decreet van 15 december 2006 betreffende de lerarenopleidingen in Vlaanderen.

Procedure

- 1) De Associatieraad voor Studentenbeleid formuleert telkens in haar vergadering van oktober een advies over de studiegelden voor het volgende academiejaar. De Associatieraad zendt dat advies naar de Commissie Financiering.
- 2) De Commissie Financiering toetst de financiële implicaties van het advies van de Associatieraad voor Studentenbeleid in haar vergadering van november.
 - a. Indien de Commissie Financiering geen wijzigingen voorstelt, stuurt de Commissie Financiering het advies van de Associatieraad voor Studentenbeleid samen met het advies van de Commissie Financiering naar de Raad van Bestuur.
 - b. Indien de Commissie Financiering wél wijzigingen voorstelt, organiseert de associatiedienst overleg tussen delegaties van de Associatieraad voor Studentenbeleid en de Commissie Financiering.
- 3) De Raad van Bestuur bekrachtigt de studiegelden ten laatste in haar vergadering van december.
- 4) De instellingen van de Associatie KU Leuven bepalen de studiegelden voor 1 mei

Voor wat betreft KU Leuven opleidingen houdt de KU Leuven voor 2012-2013 de principes aan van de goedgekeurde principenota van 6-12-2007. Dit betekent dat KU Leuven geen onderscheid maakt tussen EER en niet-EER voor bachelor- en IMA-opleidingen.

Het probleem van de studiegelden bij integratie en een eventueel onderscheid EER versus niet-EER is een onderwerp voor betreffende stuurgroep van Studentenbeleid.

- o De HUB organiseert een aantal voorbereidingsprogramma's die niet zijn opgenomen in het Hogeronderwijsregister (HOR), en vraagt hiervoor een aparte fee van €3200.

6.5 Vastleggen afspraken en compensatie

Er moet nagegaan worden waar deze afspraken ingeschreven worden – Groep T en HUB vragen dat dit wordt opgenomen in de beheersovereenkomst - en hoe de compensatie gerealiseerd moet worden. De KU Leuven denkt hierbij aan de application fee.

7. Slot

De nota werd goedgekeurd door de Werkgroep Toelatingsbeleid van 28 februari 2012, en door de Stuurgroep Internationalisering van de Associatie KU Leuven op 17 april 2012. Na finale goedkeuring door de Raad van Bestuur van de Associatie KU Leuven (d.d. 11 mei 2012) zal gestart worden met de implementatie.



M.-T. Deloddere, voorzitter

Bijlagen:

- Afsprakennota (taal)voorwaarden voor toelating tot Engelstalige en Nederlandstalige opleidingen, goedgekeurd op de Raad van Bestuur Associatie KU Leuven van 20.05.2011.
- Aanvragen HUB voor academiejaar 2011-2012
- Aanvragen Groep T voor academiejaar 2011-2012