Vejledning til ansøgning og dokumentation – uddannelse

*Realkompetencevurdering i forhold til en akademiuddannelse eller en diplomuddannelse*

Du skal med dit dokumentationsmateriale synliggøre, at du har viden, færdigheder og kompetencer, der svarer til målbeskrivelserne for det eller de moduler, som du søger realkompetencevurdering i forhold til.

For at blive vurderet i forhold til en hel akademi- eller diplomuddannelse, skal du have eksamens- eller kompetencebeviser for uddannelsens øvrige moduler bortset fra afgangsprojektet.

Ansøgning om uddannelsesbevis har to trin:

1. En forhåndsgodkendelse til realkompetencevurdering, hvortil kræves dokumentation som beskrevet nedenfor i punkt 1 og 2.
2. Hvis du er blevet forhåndsgodkendt til en realkompetencevurdering vil du blive bedt om at indsende yderligere dokumentationsmateriale som skal danne grundlag for selve vurderingen. Du skal kunne dokumentere kompetencer svarende til 5 moduler samt uddannelsens afgangsprojekt.

Målbeskrivelserne finder du i uddannelsens studieordning. Du kan have glæde af at læse modulets indholdsbeskrivelse, da den ofte giver et fingerpeg om, hvordan målbeskrivelserne kan fortolkes.

Dokumentationsmaterialet skal bestå af følgende:

*Til forhåndsgodkendelsen:*

1. **Ansøgningsblanket** til realkompetencevurdering – fagmodul
2. **Et kompetence CV**, som hjælper dig til at få beskrevet din skole- og uddannelsesbaggrund, dine erhvervserfaringer og dine kompetencer og erfaringer fra arbejds- og fritidsliv.

*Hvis du bliver godkendt til en realkompetencevurdering skal du yderligere indsende:*

1. **En kompetencebeskrivelse** i forhold til det/de moduler, som du mangler for at kunne søge om et uddannelsesbevis.
	1. Her beskriver du din faglige viden, dine færdigheder og kompetencer i forhold til de specifikke uddannelses- eller kompetencemål, som er angivet i studieordningen for det eller de moduler, som du søger realkompetencevurdering i forhold til. Det vil sige, at du i din beskrivelse skal synliggøre, at du med dine faglige kompetencer kan det, som målene for modulerne sigter mod. Du skal lave en beskrivelse for hvert modul du søger RKV i forhold til. Du kan således komme til at skrive den samme viden, færdighed, kompetence eller erfaring flere gange, da det altid skal være i forhold til modulets målbeskrivelse. Det kan være en hjælp at læse modulets indholdsbeskrivelse.
2. **En prosatekst** i forhold til det/de moduler, som du mangler for at kunne søge om et uddannelsesbevis

Her skal du i prosaform beskrive dine praksiserfaringer af relevans for det eller de moduler, du søger RKV i forhold til. Du skal inddrage analyser af væsentlige problemstillinger, udpege dilemmaer og udstikke perspektiver for udviklingen af praksis. Du skal referere til dit øvrige dokumentationsmateriale (CV, kompetencebeskrivelsen, bilag). Teksten skal have et omfang af max. 3 sider pr. modul.

1. **En synopsis** (max 5 sider), som udarbejdes på basis af en selvvalgt problemstilling af faglig relevans for den uddannelse, du søger realkompetencevurdering i forhold til. I arbejdet med synopsen skal du forholde dig til målbeskrivelserne for uddannelsens afgangsprojekt. Synopsen vil danne udgangspunkt for en samtale mellem ansøger og faglige bedømmere.

1. **Bilag i form af dokumenter og beviser** Det er dit ansvar at indsamle og fremlægge relevante bilag, der understøtter dit CV og din kompetencebeskrivelse. Bilagene kan referere til din:

* **Uddannelsesbaggrund**. Her kan du f.eks. vedlægge delbeviser, beskrivelser af studieretning, valgmoduler, specialer, praktikperioder m.m.
* **Efteruddannelse**. Her kan du f.eks. vedlægge kursusbeviser for kurser på højskole, daghøjskole eller aftenskole samt skole-/studieophold i udlandet.
* **Erhvervserfaring**. Her kan du f.eks. vedlægge dokumenter, der omhandler din deltagelse i internationale projekter og samarbejdsrelationer, dokumentations-, afrapporterings- og evalueringsopgaver, faglige oplæg, foredrag, artikler, publiceringer, forsøgs- og udviklingsarbejde, udtalelser.
* **Erfaringer fra fritidsliv, foreningsliv og folkeoplysning**. Her kan du f.eks. vedlægge dokumentation i form af aftaler, aktivitetsbeskrivelser m.m. Du kan også dokumentere, hvilke funktioner, du har haft, f.eks. ledelsesfunktioner, koordinerende funktioner eller organisatorisk arbejde inden for frivilligt arbejde, foreningsarbejde, bestyrelsesarbejde, fritidsaktiviteter, folkeoplysning, tillidshverv samt udlandsophold.

Du skal lave en **fortegnelse over dit dokumentationsmateriale**, en slags indholdsfortegnelse over alt hvad du indsender. En fortegnelse kunne fx se sådan ud:

Følgende dokumentationsmateriale er indsendt af Peter Pedersen

Cpr: xxxxxxxxxx

* Ansøgningsskema (mat. Nr. 1)
* CV (mat. Nr. 2)
* Kompetencebeskrivelser til 2 moduler (mat. Nr. 3 og 4)
* Prosatekster til 2 moduler (mat. Nr. 5 og 6)
* 3 uddannelsesbeviser (mat. Nr. 7 – 9)
* 9 kursusbeviser (mat. Nr. 10 – 18)
* 3 funktionsbeskrivelser (mat. Nr. 19 – 21)
* 7 stk. dokumentation for deltagelse i udviklingsarbejde mm (mat. Nr. 22 – 28)

Hvor lang tid tager det at lave en ansøgning til kompetencebevis?

Det tager tid at lave et fyldigt dokumentationsmateriale til en realkompetencevurdering. Det er naturligvis individuelt hvor meget tid man skal bruge på at redegøre for sine kompetencer, at finde dokumenter og beviser frem mv. og at skrive en prosatekst med refleksioner over egne erfaringer og praksis. Man skal regne med 10 – 15 timers arbejde pr. modul der søges om og 15-20 timer for arbejdet med en synopsis.

Hvor lang tid tager vurderingen?

Der er ingen ansøgningsfrist.

Du kan regne med svar på din ansøgning om forhåndsgodkendelse til en realkompetencevurdering inden for 2 uger.

Du kan regne med svar på selve realkompetencevurderingen inden for 4 uger efter vi har modtaget dit dokumentationsmateriale.

Vi gør opmærksom på, at vi ikke returnerer indsendt materiale.