



BENODIGDE DOCUMENTEN EN INFORMATIE VOOR EEN DIPLOMAWAARDERING

Onderwijsinstellingen, overheidsdepartementen en privébedrijven die een diploma-evaluatie wensen aan te vragen, dienen ervoor te zorgen dat de volgende documenten en informatie Directie Onderwijs bereiken:

Iedereen

- een verzoek dat ondertekend is door een vertegenwoordiger van de onderwijsinstelling, overheidsdepartement of particulier bedrijf, dat de evaluatie aanvraagt en de diplomahouder, die zijn/haar machtiging aan de instelling verleent om een evaluatie aan te vragen en de resultaat hiervan in ontvangst kan nemen;
- de gewenste functie/opleiding en de vereisten hiervan;
- een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de diplomahouder (b.v. Arubaanse identiteitsbewijs, rijbewijs of paspoort);
- een door de (buitenlandse) onderwijsinstelling gewaarmerkte kopie van behaalde diploma's en cijferlijsten;
- een curriculum vitae (werk en/of onderwijsgeschiedenis);
- een kopie van het verzoek dat de diplomahouder naar de (buitenlandse) onderwijsinstellingen heeft gestuurd om de gewaarmerkte onderwijsdocumenten op te vragen.

Voor een functie als onderwijzer of docent

- voor een functie als onderwijzer van een basisschool, moet de 'klas' of 'groep' waarin les gegeven zal worden, ook vermeld zijn;
- voor een functie als docent in het secundaire onderwijs, moet het 'vak' en 'graad' waarin les gegeven zal worden, ook vermeld zijn.

Voor vervolgonderwijs

- indien het een verzoek betreft om zich in te schrijven voor een vervolgonderwijs, dienen de gewenste 'opleiding' en 'toelatingseisen' ook vermeld worden.

ATTENTIE: In het geval dat de documenten in een andere taal zijn dan Papiamentu, Nederlands, Engels of Spaans, moet de diplomahouder ervoor zorgen dat de onderwijsdocumenten door een beëdigd vertaler vertaald worden naar één van de vorengenoemde vier talen. Houd rekening met het feit dat de tijd waarbinnen een antwoord van het buitenland verkregen wordt, kan variëren van enkele weken tot enkele maanden. De tijd die nodig is om antwoord te krijgen vanuit het buitenland varieert per land en per onderwijsinstelling. Directie Onderwijs zal het evaluatieproces pas beginnen nadat alle vereiste documenten zijn ontvangen. Daarom is het belangrijk om de onderwijsdocumenten tijdig aan te vragen.

WAARSCHUWING: Directie Onderwijs zal de betreffende instellingen benaderen voor de verificatie van documenten in het geval dat er vragen zijn ontstaan m.b.t. de echtheid van de (onderwijs)documenten. De wijziging of vervalsing van documenten zal onmiddellijk leiden tot annulering van de evaluatie en de betrokken instellingen zullen hiervan schriftelijk worden medegedeeld.



Verzoek om een gewaarmerkte kopie van onderwijsresultaten en diploma('s)

Gaarne uw aandacht voor het volgende: Vul a.u.b. het bovenste gedeelte van dit formulier met BLOKLETTERS in. Het is de verantwoordelijkheid van de individuele aanvragers om een gewaarmerkte kopie van hun onderwijsresultaten en diploma('s) aan te vragen bij de schooldecaan (of andere gemachtigde schooladministrateur), waar zij hoger onderwijs hebben genoten en deze op te laten sturen naar het Departement van Onderwijs van Aruba.

<u>GEGEVENS DIPLOMAHOUDER</u>		Naam zoals vermeld op diploma (indien anders)
Achternaam:		
Voornaam:		
Andere na(a)men:		
Geboortedatum (D/M/J):		

Naam opleidingsinstituut:		
Behaald diploma:		
Datum van afgifte:		
Studierichting:		

Ondergetekende, (naam)

geeft toestemming om zijn/haar onderwijsresultaten naar het Departement van Onderwijs van Aruba op te sturen.

Handtekening van de aanvrager:

Datum:

Voor de instellingsvertegenwoordiger: De hierboven genoemde persoon, wenst dat een gewaarmerkte kopie van zijn/haar onderwijsresultaten en diploma('s) naar het Departement van Onderwijs van Aruba worden opgestuurd. Gelieve dit formulier in te vullen en samen met de bovengenoemde stukken in een enveloppe opsturen naar het onderstaande adres.

Naam van persoon die dit formulier invult:	
Functie van persoon:	
Naam opleidingsinstituut:	
Adres:	
Stad en Land:	
Telefoon:	
Fax:	
Email e/o URL (website):	

Verkregen gra(a)d(en) indien van toepassing:	
Datum uitgereikt (maand/jaar):	
Handtekening van gemachtigde en stempel van het opleidingsinstituut:	