



CONCEPT Beoordelingskaders  
ten behoeve van de ontwikkeling van  
een nieuw accreditatiestelsel  
in Nederland en Vlaanderen

21 april 2009

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Opbouw van het stelsel</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Instellingsaudit</b>	<b>6</b>
2.1	Opzet	6
2.2	Beoordelingskader voor de instellingsaudit	7
2.3	Samenstelling van de auditcommissie	9
2.4	Beoordelingsproces	9
2.4.1	<i>Bestuurlijk overleg</i>	9
2.4.2	<i>Accreditatieportret</i>	9
2.4.3	<i>Kritische reflectie</i>	10
2.4.4	<i>Locatiebezoek</i>	10
2.4.5	<i>Beoordelingsprocedure binnen de auditcommissie</i>	12
2.4.6	<i>Adviesrapport</i>	12
2.5	NVAO-besluitvorming	13
2.6	Verplichte documentatie	13
2.6.1	<i>Basisgegevens over de instelling</i>	13
2.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie</i>	14
2.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens de bezoeken</i>	14
<b>3</b>	<b>Beperkte opleidingsbeoordeling</b>	<b>15</b>
3.1	Opzet	15
3.2	Beoordelingskader voor de beperkte opleidingsbeoordeling	16
3.3	Samenstelling van het visitatiepanel	17
3.4	Beoordelingsproces	18
3.4.1	<i>Kritische reflectie</i>	18
3.4.2	<i>Locatiebezoek</i>	19
3.4.3	<i>Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel</i>	19
3.4.4	<i>Beoordelingsrapport</i>	19
3.5	NVAO-besluitvorming	20
3.6	Verplichte documentatie	20
3.6.1	<i>Basisgegevens over de opleiding</i>	20
3.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie</i>	21
3.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens het bezoek</i>	21
<b>4</b>	<b>Uitgebreide opleidingsbeoordeling</b>	<b>22</b>
4.1	Opzet	22
4.2	Beoordelingskader voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling	23
4.3	Samenstelling van het visitatiepanel	27
4.4	Beoordelingsproces	28
4.4.1		
	<i>Kritische reflectie</i>	28
4.4.2	<i>Locatiebezoek</i>	29
4.4.3	<i>Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel</i>	29
4.4.4	<i>Beoordelingsrapport</i>	29
4.5	NVAO-besluitvorming	30

4.6	Verplichte documentatie	30
4.6.1	<i>Basisgegevens over de opleiding</i>	30
4.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie</i>	31
4.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens het bezoek</i>	32
<b>5</b>	<b>Beperkte Toets Nieuwe Opleiding (TNO)</b>	<b>33</b>
5.1	Opzet	33
5.2	Beoordelingskader voor de beperkte TNO	34
5.3	Samenstelling van het visitatiepanel	35
5.4	Beoordelingsproces	36
5.4.1	<i>Informatiedossier</i>	36
5.4.2	<i>Locatiebezoek</i>	36
5.4.3	<i>Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel</i>	37
5.4.4	<i>Adviesrapport</i>	37
5.5	NVAO-besluitvorming	37
5.6	Verplichte documentatie	38
5.6.1	<i>Basisgegevens over de opleiding</i>	38
5.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij het informatiedossier</i>	39
5.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens het bezoek</i>	39
<b>6</b>	<b>Uitgebreide Toets Nieuwe Opleiding (TNO)</b>	<b>40</b>
6.1	Opzet	40
6.2	Beoordelingskader voor de uitgebreide TNO	41
6.3	Samenstelling van het visitatiepanel	45
6.4	Beoordelingsproces	46
6.4.1	<i>Informatiedossier</i>	46
6.4.2	<i>Locatiebezoek</i>	46
6.4.3	<i>Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel</i>	46
6.4.4	<i>Adviesrapport</i>	47
6.5	NVAO-besluitvorming	47
6.6	Verplichte documentatie	48
6.6.1	<i>Basisgegevens over de opleiding</i>	48
6.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij het informatiedossier</i>	48
6.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens het bezoek</i>	49
<b>7</b>	<b>Bijzondere kenmerken</b>	<b>50</b>
7.1	Achtergrond	50
7.2	Criteria voor een bijzonder kenmerk	50
<b>8</b>	<b>Bezwaar en beroep</b>	<b>52</b>

## 1 Opbouw van het stelsel

Accreditatie vindt in het onderhavige stelsel onverminderd plaats op het niveau van de opleiding. Een instelling kan daarnaast een zogeheten instellingsaudit laten verrichten door de NVAO. Wanneer door de NVAO bij een dergelijke grondige doorlichting is vastgesteld dat de kwaliteitszorg van een instelling zó goed op orde is dat de kwaliteit van de opleidingen stelselmatig en waar nodig verbeterd wordt, komt de instelling in een ander accreditatieregime terecht. In een dergelijk regime geschiedt de accreditatie van opleidingen op een andere wijze dan wanneer er geen positieve instellingsaudit is. In dit regime beoordeelt een visitatiepanel van onafhankelijke deskundigen een opleiding op een klein aantal standaarden die het hart van de onderwijskwaliteit betreffen, en accrediteert de NVAO op basis daarvan al dan niet een opleiding. De docenten kunnen hun aandacht en energie steken in verbeter suggesties van deskundigen die over de kern van hun onderwijs gaan en hoeven zich minder bezig te houden met randvoorwaardelijke facetten die meer op het niveau van de instelling liggen. Op instellingsniveau is immers al aangetoond dat een instelling voor die onderwerpen vertrouwen verdient. Het is een stelsel waarin:

- a. door de instellingsaudit de interne kwaliteitscultuur instellingsbreed een impuls krijgt;
- b. bij de opleidingsaccreditatie de aandacht ligt bij de essentie van het onderwijs: (verbetering van) de inhoudelijke kwaliteit;
- c. een goede balans ontstaat tussen de maat nemen van opleidingen enerzijds en de verbeterfunctie anderzijds.

Het accreditatiestelsel bevat in elk geval zes beoordelingskaders<sup>1</sup>:

1. een kader op instellingsniveau voor de 'instellingstoets kwaliteitszorg'<sup>2</sup>, de zogenoemde **instellingsaudit**;
2. een kader op opleidingsniveau met 'beperkte beoordelingscriteria accreditatie bij instellingen die met positief gevolg de instellingsaudit hebben doorlopen'<sup>3</sup>, de zogenoemde **beperkte opleidingsbeoordeling**;
3. een kader op opleidingsniveau met 'uitgebreide beoordelingscriteria voor verlenen van accreditatie'<sup>4</sup>, de zogenoemde **uitgebreide opleidingsbeoordeling** (noodzakelijk bij een negatieve instellingsaudit of indien een instelling geen instellingsaudit heeft aangevraagd);
4. een kader op opleidingsniveau met 'beperkte beoordelingscriteria toets nieuwe opleiding bij instellingen die met positief gevolg de instellingsaudit hebben doorlopen'<sup>5</sup>, de zogenoemde **beperkte TNO**;
5. een kader op opleidingsniveau met 'uitgebreide beoordelingscriteria voor verlenen toets nieuwe opleiding'<sup>6</sup>, de zogenoemde **uitgebreide TNO** (noodzakelijk bij een

---

<sup>1</sup> Deze indeling is gemaakt op grond van het Nederlandse wetsvoorstel, in afwachting van Vlaamse wet- en regelgeving ter zake.

<sup>2</sup> Wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek in verband met aanpassing van het accreditatiestelsel, artikel 5a.13a t/m 13e.

<sup>3</sup> Wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek in verband met aanpassing van het accreditatiestelsel, artikel 5a.13f.

<sup>4</sup> Wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek in verband met aanpassing van het accreditatiestelsel, artikel 5a. 8.

<sup>5</sup> Wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek in verband met aanpassing van het accreditatiestelsel, artikel 5a.13g.

negatieve instellingsaudit of indien een instelling geen instellingsaudit heeft aangevraagd);

6. een beoordelingskader aan de hand waarvan vastgesteld kan worden of een instelling of een opleiding beschikt over een **bijzonder kenmerk**<sup>7</sup>.

In de volgende vijf hoofdstukken zijn de eerste vijf beoordelingskaders weergegeven. Bij ieder beoordelingskader worden achtereenvolgens weergegeven: de opzet ervan, het kader zelf, de samenstelling van de auditcommissie of het visitatiepanel, de onderdelen van het beoordelingsproces, de mogelijke NVAO-besluiten en de minimaal benodigde documentatie. In hoofdstuk 7 worden de achtergrond en de criteria voor toekenning van een bijzonder kenmerk behandeld.

Het onderhavige document wordt afgesloten met de mogelijkheden voor bezwaar en beroep.

#### *Verantwoording*

Bij het opstellen van de kaders zijn de Europese richtlijnen voor de interne kwaliteitszorg van instellingen richtinggevend geweest. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 2 van de 'Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area' ('European Standards and Guidelines'; ESG) van het Europese netwerk voor kwaliteitszorg-agentschappen, de European Association for Quality Assurance (ENQA). Dit document is in 2005 door de onderwijsministers in Bergen aangenomen.

De NVAO heeft geconstateerd dat de eisen die in de notitie van de Nederlandse minister van OCW, 'Focus op kwaliteit', gesteld worden aan de instellingsaudit uitstekend aansluiten op de ESG.<sup>8</sup> De NVAO heeft de ESG vertaald en herschikt zodat de nadruk sterker is komen te liggen op kwaliteitsverbetering ('quality enhancement') in plaats van op kwaliteitszorg ('quality assurance'). De NVAO heeft ervoor gekozen om de inhoud van de instellingsaudit tezamen met de inhoud van de beperkte opleidingsbeoordeling te laten voldoen aan alle ESG.

Aangezien er op dit moment in Nederland reeds een wetsvoorstel in voorbereiding is met het oog op de herziening van de accreditatiewetgeving, hebben de onderstaande teksten op een aantal punten soms nadrukkelijker de inkleuring van het Nederlandse hogeronderwijsstelsel.

---

<sup>6</sup> Wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek in verband met aanpassing van het accreditatiestelsel, artikel 5a. 10a.

<sup>7</sup> Wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek in verband met aanpassing van het accreditatiestelsel, artikel 5a.10.

<sup>8</sup> Tweede Kamer der Staten-Generaal, vergaderjaar 2007–2008, 31 288 en 28 879, nr. 21. Zie ook 'Het Hoogste Goed', Strategische agenda voor het hoger onderwijs-, onderzoek, -en wetenschapsbeleid, Kamerstuk 2007-2008, 31288, nr. 1.

## 2 Instellingsaudit

### 2.1 Opzet

Het doel van de instellingsaudit is vast te kunnen stellen of het bestuur van een instelling vanuit zijn visie op de kwaliteit van het onderwijs een doeltreffend systeem van kwaliteitszorg hanteert waarmee het de kwaliteit van de aangeboden opleidingen kan garanderen. Het gaat bij de instellingsaudit uitdrukkelijk niet om de beoordeling van de kwaliteit van de afzonderlijke opleidingen.

In essentie gaat het bij de instellingsaudit om vijf samenhangende vragen:

1. Wat is de visie van de instelling op de kwaliteit van haar onderwijs?
2. Hoe wil de instelling deze visie realiseren?
3. Hoe meet de instelling in hoeverre de visie wordt gerealiseerd?
4. Hoe werkt de instelling aan verbetering?
5. Wie is waarvoor verantwoordelijk?

Deze vijf vragen zijn vertaald in vijf standaarden. Over elk van deze vijf standaarden geeft de auditcommissie een gewogen en gemotiveerd oordeel op een driepuntsschaal: voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. Vervolgens geeft de auditcommissie een gemotiveerd eindoordeel over de vraag of een instelling 'in control' is over de kwaliteit van haar opleidingen. Ook dat oordeel vindt plaats op basis van een driepuntsschaal: positief, negatief of positief onder voorwaarden.

## 2.2 Beoordelingskader voor de instellingsaudit

### Visie op de kwaliteit van het onderwijs

**Standaard 1:** *De instelling beschikt over een breed gedragen visie op de kwaliteit van haar onderwijs en op het ontwikkelen van een kwaliteitscultuur.*

**Toelichting:** Deze visie heeft betrekking op de ambitie van de instelling ten aanzien van de kwaliteit van haar onderwijs en de eisen die de instelling stelt aan de kwaliteit van haar opleidingen. Ten behoeve van het ontwikkelen van een kwaliteitscultuur stimuleert het instellingsbestuur de opleidingen om hun kwaliteit te monitoren en waar nodig verbeteringen door te voeren. Een actieve rol van allen die bij het onderwijs betrokken zijn, is hierbij van groot belang.

**Oordeel:** Voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. (Gewogen en gemotiveerd.)

### Beleid

**Standaard 2:** *De instelling beschikt over adequaat beleid om de visie op de kwaliteit van haar onderwijs te realiseren. Dit omvat in elk geval: beleid op het gebied van onderwijs, personeel, voorzieningen, de verankering van onderzoek in het onderwijs, alsmede de verwevenheid tussen onderwijs en het (internationale) beroepenveld en vakgebied.*

**Toelichting:** De te beoordelen beleidsterreinen zijn niet beperkt tot de in de standaard genoemde, maar zijn afhankelijk van de visie van de instelling op de kwaliteit van haar onderwijs. Adequaats beleid veronderstelt concrete doelstellingen die voortvloeien uit de visie en veronderstelt toewijzing van voldoende middelen voor de implementatie van het beleid. De verankering van onderzoek in het onderwijs is van belang omdat instellingen voor hoger onderwijs alle in meer of mindere mate te maken hebben met onderzoek, zelfs als ze zelf geen onderzoek verrichten en de studenten slechts op de hoogte willen brengen van nieuwe wetenschappelijke ontwikkelingen in het domein van hun opleiding. Het gaat hier uitdrukkelijk niet om de beoordeling van het onderzoek zelf.

**Oordeel:** Voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. (Gewogen en gemotiveerd.)

### Resultaten

**Standaard 3:** *De instelling heeft zicht op de mate waarin haar visie op de kwaliteit van haar onderwijs wordt gerealiseerd, en meet en evalueert regelmatig de kwaliteit van haar opleidingen bij studenten, medewerkers, alumni en vertegenwoordigers van het beroepenveld.*

**Toelichting:** Met betrekking tot de uitvoering van het beleid en de resultaten van haar opleidingen beschikt de instelling over managementinformatie en hanteert ze een adequaat systeem van interne evaluaties en externe beoordelingen. De evaluatie- en meetactiviteiten zijn goed opgezet en leveren geaggregeerde informatie op voor het bestuur van de instelling. Het is niet noodzakelijk dat de evaluatie- en meetactiviteiten instellingsbreed uniform zijn.

**Oordeel:** Voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Verbeterbeleid**

**Standaard 4:** *De instelling kan aantonen dat zij de kwaliteit van haar opleidingen waar nodig systematisch verbetert.*

**Toelichting:** De instelling voert een actief verbeterbeleid op grond van haar zicht op de verkregen resultaten. Dit draagt bij aan de kwaliteitscultuur binnen de instelling.

**Oordeel:** Voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Organisatie- en beslissingsstructuur**

**Standaard 5:** *De instelling heeft een effectieve organisatie- en beslissingsstructuur met betrekking tot de kwaliteit van haar opleidingen, waarin de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden duidelijk zijn afgebakend en waarvan de inspraak van studenten en medewerkers deel uitmaakt.*

**Toelichting:** De organisatie- en beslissingstructuur maakt het mogelijk de visie (standaard 1), het beleid (standaard 2), de resultaten (standaard 3) en het verbeterbeleid (standaard 4) in samenhang te realiseren.  
De betrokkenheid van medewerkers en studenten blijkt uit de wijze waarop zij worden geraadpleegd en uit de doorwerking van hun aanbevelingen in de opleidingen. Bij de beoordeling van deze standaard worden (indien wettelijk vereist) ook de taakstelling en de positionering van examencommissies en opleidingscommissies betrokken.

**Oordeel:** Voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Algemeen oordeel**

*Het bestuur van de instelling hanteert vanuit zijn visie op de kwaliteit van het onderwijs een doeltreffend systeem van kwaliteitszorg waarmee het de kwaliteit van de aangeboden opleidingen kan garanderen.*

**Oordeel:** Positief, negatief, of positief onder voorwaarden. (Gewogen en gemotiveerd.)

Indien de auditcommissie het oordeel positief onder voorwaarden uitspreekt, geeft zij deze voorwaarden expliciet aan.



## 2.3 Samenstelling van de auditcommissie

De NVAO stelt de auditcommissie samen die de instellingsaudit uitvoert en de NVAO benoemt deze auditcommissie. De te beoordelen instelling heeft het recht beargumenteerd bezwaren aan te dragen tegen de samenstelling van de auditcommissie.

Aan de auditcommissie worden de volgende eisen gesteld:

1. de commissie bestaat uit tenminste vier leden, onder wie een student;
2. de commissie beschikt over bestuurlijke deskundigheid, onderwijsdeskundigheid en auditdeskundigheid, is op de hoogte van ontwikkelingen in de hogeronderwijssector in binnen- en buitenland en is gezaghebbend;
3. één van de leden met bestuurlijke deskundigheid treedt op als voorzitter;
4. de commissie is onafhankelijk (de leden hebben tenminste vijf jaar geen banden gehad met de te beoordelen instelling).

De auditcommissie wordt begeleid door een procescoördinator van de NVAO en ondersteund door een secretaris. Ook de secretaris en de procescoördinator zijn onafhankelijk van de desbetreffende instelling.

Alle commissieleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het bezoek aan de NVAO geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, privé noch zakelijk, die een onafhankelijke oordeelsvorming over de instelling ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden, alsmede dat zij zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet hebben gehad. Hiertoe stelt de NVAO een gedragscode voor commissieleden en secretarissen vast. Commissieleden en secretarissen ondertekenen de gedragscode vooraf en ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces een door de NVAO voorgelegde verklaring dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden, kunnen belanghebbenden, zoals commissieleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO. De NVAO zal hiervoor een procedure ontwikkelen.

## 2.4 Beoordelingsproces

### 2.4.1 Bestuurlijk overleg

De NVAO wenst maatwerk te leveren en wil rekening houden met de verscheidenheid in organisatievormen, de gewenste mate van internationalisering van de audit en het specifieke karakter van een instelling. Het beoordelingsproces start daarom met een bestuurlijk overleg tussen de instelling en de NVAO. In dit overleg wordt in het bijzonder gekeken naar de organisatiestructuur van de instelling wat betreft het onderwijs, de mogelijke (internationale) samenstelling van de auditcommissie, de taal waarin de audit dient te worden uitgevoerd, het bijbehorende tijdspad en het in de instelling beschikbare materiaal ten behoeve van de instellingsaudit.

### 2.4.2 Accreditatieportret

Op basis van het bestuurlijk overleg met de instelling start de NVAO met het opstellen van een 'accreditatieportret'. Het accreditatieportret is gebaseerd op de accreditatiebesluiten van de NVAO ten aanzien van nieuwe en bestaande opleidingen tijdens de eerste fase van het accreditatiestelsel. Daarbij worden ook 'side letters' en andere informatie die bij de

NVAO bekend is, betrokken. Het accreditatieportret wordt meegegeven aan de auditcommissie. Het wordt vooraf bekend gemaakt aan de desbetreffende instelling en de instelling krijgt de gelegenheid om erop te reageren.

#### 2.4.3 *Kritische reflectie*

De instelling stelt een kritische reflectie op. De kritische reflectie beantwoordt in essentie de vraag op welke wijze de instelling aantoont dat ze 'in control' is over de kwaliteit van de aangeboden opleidingen. De kritische reflectie volgt de standaarden van het kader voor de instellingsaudit, waarbij de sterke en de zwakke punten van de instelling worden beschreven aan de hand van aansprekende voorbeelden. De kritische reflectie is een op zichzelf staand document, dat zelfstandig te lezen is.

De kritische reflectie bevat een aantal basisgegevens over de instelling en haar opleidingen. Deze stellen de auditcommissie in staat om een globaal beeld over de instelling te verkrijgen. (De verplichte basisgegevens worden opgesomd in paragraaf 2.6.1.)

Bij de behandeling van de standaarden is het de bedoeling dat de instelling zelf richting geeft aan haar visie en beleid en dat de auditcommissie beoordeelt in hoeverre de instelling haar ambities waarmaakt. Dit betekent bijvoorbeeld dat een auditcommissie dient na te gaan of een instelling die in haar visie aangeeft zich te willen richten op internationalisering van - of in - de opleidingen, niet alleen beleid dienaangaande ontwikkelt en middelen ter beschikking stelt, maar dit beleid ook evalueert en het zo nodig bijstelt. Eenzelfde redenering geldt voor aspecten als diversiteit, didactische vormgeving, EVC, inbreng van het werkveld et cetera. Wanneer deze zijn opgenomen in de visie en het beleid ten aanzien van de opleidingen, dienen zij ook onderwerp te zijn van de evaluatie en informatievergaring, van een beoordeling van de behaalde kwaliteit ervan en van eventuele verbeteracties.

Wat betreft personeel en voorzieningen gaat het bij de instellingsaudit om de beoordeling van het beleid en de procedures met betrekking tot het personeel en de voorzieningen en niet om de opleidingsspecifieke realisatie ervan. Dit heeft tot gevolg dat het beleid en de procedures beschreven moeten worden in de kritische reflectie. De uitvoering van het beleid komt in de instellingsaudit aan de orde, maar opleidingsspecifiek-inhoudelijke zaken, zoals bijvoorbeeld de inhoudelijke deskundigheid van docenten, komen alleen in de beperkte opleidingsbeoordeling aan de orde.

De auditcommissie beperkt zich in haar beoordeling tot het instellingsbeleid ten aanzien van de werking van de kwaliteitszorg over de opleidingen. De commissie geeft geen oordeel over de kwaliteit van de opleidingen.

Ten behoeve van de beschrijving van de resultaten kan de instelling tevens relevante publieke informatie opnemen, zoals bijvoorbeeld in Nederland de Keuzegids.

De omvang van de kritische reflectie is maximaal 50 pagina's. De kritische reflectie heeft bovendien een zeer gering aantal bijlagen van beperkte omvang. (De verplichte bijlagen worden opgesomd in paragraaf 2.6.2.)

#### 2.4.4 *Locatiebezoek*

Het locatiebezoek ten behoeve van de instellingsaudit bestaat uit twee delen en duurt in totaal tussen de twee en vijf dagen. De standaardopzet is dat de auditcommissie eerst een bezoek van een dag brengt aan de instelling, gevolgd door een tweede bezoek dat tussen

de twee en de vier weken later plaatsvindt. Van deze opzet kan in onderling overleg worden afgeweken.

*Eerste bezoek: verkenning*

Voorafgaand aan het eerste bezoek heeft de auditcommissie de kritische reflectie van de instelling en het accreditatieportret bestudeerd. De commissie bespreekt voorafgaand aan het eerste bezoek de vragen die zij aan de gespreksdeelnemers gaat voorleggen. Tijdens de voorbereidende bijeenkomst bestudeert de auditcommissie tevens een aantal onderliggende documenten bij de kritische reflectie.

Het eerste bezoek heeft een verkennend karakter. De auditcommissie krijgt inzicht in het reilen en zeilen van de instelling, de specifieke aandachtspunten van het instellingsbestuur, de tevredenheid bij studenten, docenten en andere belanghebbenden. Zij identificeert welke onderwerpen zij nader wil onderzoeken.

De auditcommissie spreekt tijdens het eerste bezoek in elk geval met de volgende

**gesprekspartners:**

- instellingsbestuur (en indien gewenst door de instelling: een vertegenwoordiger van de raad van toezicht; Nederland);
- voor het onderwijs bevoegde management;
- kwaliteitszorgdeskundigen en andere relevante staffunctionarissen;
- docenten uit vertegenwoordigende organen;
- studenten uit vertegenwoordigende organen;
- indien relevant: vertegenwoordigers van het beroepenveld.

Het bezoekprogramma wordt opgesteld door de procescoördinator van de NVAO in samenspraak met de voorzitter van de auditcommissie en de contactpersoon van de instelling. Daarbij worden in beginsel de volgende randvoorwaarden in acht genomen:

- De gesprekken duren drie kwartier tot een uur.
- De delegaties van de instelling zijn ongeveer zes personen.
- Tussen de gesprekken door is tijd voor beraadslaging van de auditcommissie.

Aan het einde van het eerste bezoek geeft de voorzitter van de auditcommissie een beknopte terugkoppeling aan de instelling. In deze terugkoppeling worden de eerste indrukken weergegeven over de kwaliteitszorg in de instelling. Tevens wordt aangegeven welke 'audit trails' zullen worden uitgevoerd. Audit trails zijn onderzoeken waarbij de auditcommissie voor de uitvoering van het beleid en/of de hantering van problemen het spoor volgt van het instellingsniveau naar het uitvoeringsniveau of omgekeerd. De auditcommissie beslist welke onderwerpen zij in de audit trails aan de orde wil stellen en welke personen zij in dat kader wil spreken. De instelling kan de auditcommissie gemotiveerd wijzen op andere mogelijkheden of verzoeken om een extra audit trail uit te voeren.

Om de werklast voor de instelling zo laag mogelijk te houden geeft de auditcommissie specifieke aanwijzingen over de in het kader van de audit trails te bestuderen documenten en de verwachte gesprekspartners.

De instelling bereidt het tweede bezoek voor in samenspraak met de procescoördinator van de NVAO.

*Tweede bezoek: verdieping*

Tijdens het tweede bezoek vindt een nadere discussie plaats tussen de auditcommissie en vertegenwoordigers van de instelling over aandachtspunten naar aanleiding van de

gesprekken en de bestudeerde documentatie tijdens het eerste bezoek. Deze gesprekken stellen de auditcommissie in staat om na te gaan of haar eerste indrukken juist waren. De delegaties van de instelling zijn wederom ongeveer zes personen.

De auditcommissie moet duidelijk maken op welke wijze is nagegaan of de kwaliteitszorg binnen een instelling werkt. Daarvoor zijn de 'audit trails' noodzakelijk. Er zijn verticale en horizontale audit trails. Hierbij moet worden aangetekend dat het bij de instellingsaudit uitdrukkelijk niet gaat om het beoordelen van opleidingen, maar om het beoordelen van de werking van de kwaliteitszorg met betrekking tot de opleidingen.

Bij een verticale audit trail wordt bij twee of meer opleidingen onderzocht in hoeverre een element van de in standaard 1 genoemde visie daadwerkelijk wordt uitgevoerd. Hierbij worden alle standaarden van het kader successievelijk langsgelopen. De commissie kan bijvoorbeeld onderzoeken of de internationale uitwisseling van studenten die wordt beoogd, werkelijk plaatsvindt.

Bij horizontale audit trails wordt één standaard (anders gezegd: een onderdeel van de kwaliteitszorg) onderzocht bij een aantal opleidingen. Te denken valt bijvoorbeeld aan het functioneren van opleidingscommissies of de opvolging van verbetermaatregelen.

Aan het einde van het tweede bezoek koppelt de voorzitter van de auditcommissie het algemene oordeel en de onderliggende overwegingen op beknopte wijze terug aan de instelling.

#### 2.4.5 *Beoordelingsprocedure binnen de auditcommissie*

De auditcommissie geeft een oordeel over alle in het beoordelingskader opgenomen standaarden. Dat oordeel wordt gemotiveerd door een weging van de positieve en kritische elementen uit de bevindingen van de commissie. Het oordeel kan zijn: voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. Vervolgens formuleert de commissie een algemeen, gewogen en gemotiveerd, oordeel over de vraag of een instelling 'in control' is over de kwaliteit van de opleidingen die zij aanbiedt. Ook dat oordeel wordt gegeven op een driepuntsschaal: positief, negatief, of positief onder voorwaarden.

#### 2.4.6 *Adviesrapport*

De secretaris van de auditcommissie stelt een adviesrapport op van 20 tot 30 pagina's. Het rapport heeft als voornaamste inhoud de oordelen van de commissie op de standaarden. Het is van belang dat de auditcommissie hierbij een onderbouwing geeft op basis van de kritische reflectie van de instelling, de gesprekken met de vertegenwoordigers van de instelling en de onderliggende data uit het bestudeerde materiaal. In het adviesrapport zijn dan ook aansprekende en representatieve voorbeelden opgenomen.

Het adviesrapport wordt voorafgegaan door een algemene afweging van het oordeel over de kwaliteitszorg van de instelling van maximaal twee pagina's. Indien er verbeteracties mogelijk zijn, dan zijn deze in een aparte paragraaf van het adviesrapport opgenomen. Verder bevat het rapport een scoretabel met de oordelen van de instellingsaudit, informatie over de data van de locatiebezoeken, de namen van de gespreksdeelnemers, een aantal basisgegevens over de instelling (zie paragraaf 2.6), een overzicht van het bestudeerde materiaal en de onafhankelijkheidsverklaringen van de commissieleden en de secretaris.

De inhoud van het adviesrapport wordt aan het einde van het tweede bezoek besproken en voorlopig vastgesteld door de auditcommissieleden.

De NVAO stuurt het adviesrapport naar het bestuur van de instelling nadat alle commissieleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. De instelling krijgt de

gelegenheid om te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van de auditcommissie het rapport definitief vaststelt. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie en ter besluitvorming aangeboden aan het bestuur van de NVAO. Indien het rapport vragen oproept bij het bestuur van de NVAO of indien een instelling dit wenst, kan het bestuur van de NVAO de instelling en/of de auditcommissie uitnodigen voor nader overleg.

## 2.5 NVAO-besluitvorming

Het oordeel 'positief' leidt tot een goedkeuringsbesluit van de NVAO met een geldigheid van zes jaar. De opleidingsbeoordelingen mogen dan plaatsvinden via het kader voor de beperkte opleidingsbeoordeling.

Het oordeel 'positief onder voorwaarden' leidt tot een goedkeuring van de NVAO onder ontbindende voorwaarden met een geldigheid van zes jaar. De opleidingsbeoordelingen mogen dan plaatsvinden via het kader voor de beperkte opleidingsbeoordeling. Bij het oordeel 'positief onder voorwaarden' dient de instelling binnen maximaal twee jaar een aanvullende beoordeling aan te vragen, waarbij de NVAO beziet of de instelling inmiddels aan de gestelde voorwaarden heeft voldaan. Indien geen aanvullende beoordeling wordt aangevraagd of indien niet aan de voorwaarden blijkt te zijn voldaan, vervalt het positieve besluit. De beoordeling van de gestelde voorwaarden wordt uitgevoerd in opdracht van de NVAO door een auditcommissie. De aanvullende beoordeling volgt op hoofdlijnen de procedure voor een reguliere instellingsaudit. De auditcommissie richt zich met name op de eerder geconstateerde tekortkomingen binnen de instelling.<sup>9</sup>

Het oordeel 'negatief' leidt tot onthouding van goedkeuring voor een periode van minimaal drie jaar. Opleidingsbeoordelingen vinden dan plaats via het regime van de uitgebreide opleidingsbeoordelingen.

## 2.6 Verplichte documentatie

Tijdens het beoordelingsproces verstrekt de instelling een beperkt aantal documenten aan de auditcommissie. De NVAO gaat er van uit dat het bestaande documenten zijn, die binnen de instelling voorhanden zijn en niet speciaal voor de instellingsaudit worden opgesteld. De documenten dienen ter onderbouwing en eventueel ter verificatie. Ander materiaal is slechts noodzakelijk als de commissie expliciet daarom vraagt of als de instelling een bepaalde profilering wil aantonen.

### 2.6.1 Basisgegevens over de instelling

(De basisgegevens worden opgenomen in de kritische reflectie, het adviesrapport en het besluit van de NVAO.)

1. naam instelling;
2. status instelling (voor Nederland: bekostigd, aangewezen of anders; voor Vlaanderen: ambtshalve geregistreerd of geregistreerd);

---

<sup>9</sup> Instellingen en koepels in Vlaanderen opteren eerder voor geen sanctiëring bij 'positief onder voorwaarden' tijdens de lopende cyclus. Pas bij de volgende institutionele audit kan sanctiërend worden opgetreden. Men wenst in de eerste plaats met behulp van de institutionele audit de kwaliteitscultuur te versterken.

3. locatie(s);
4. overzicht met alle opleidingen, studenten- en docentenaantallen.

2.6.2 *Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie*

(De lijst met bestudeerde bijlagen wordt opgenomen in het adviesrapport.)

1. missie en/of visie ten aanzien van het onderwijs en, indien aanwezig, het meest recente strategische beleidsplan van de instelling;
2. organigram.

2.6.3 *Documenten ter inzage tijdens de bezoeken*

(De lijst met bestudeerd materiaal wordt opgenomen in het beoordelingsrapport.)

1. onderwijsbeleidsplan of soortgelijk(e) document(en);
2. beleidsplan op het gebied van onderzoek in relatie tot de aangeboden opleidingen of soortgelijk(e) document(en);
3. personeels(beleid)plan of soortgelijk(e) document(en);
4. voorzieningenplan of soortgelijk(e) document(en);
5. kwaliteitszorgplan;
6. samenvatting en analyse van recente evaluatieresultaten en relevante managementinformatie;
7. instellingsjaarverslag over 'beroep tegen examens' (Nederland) of passage uit jaarverslag over betwisting inzake studievoortgangsbeslissingen (Vlaanderen).

### **3 Beperkte opleidingsbeoordeling**

#### **3.1 Opzet**

Het kader voor de beperkte beoordeling van bestaande opleidingen wordt gebruikt als de instelling beschikt over een positief oordeel over de instellingsaudit. De beoordeling komt tot stand op basis van een discussie met 'peers' over de inhoud en kwaliteit van de opleiding en is gericht op drie vragen:

1. Wat beoogt de opleiding?
2. Hoe realiseert de opleiding dit?
3. Worden de doelstellingen bereikt?

Deze drie vragen zijn vertaald in drie standaarden. Over deze drie standaarden geeft een visitatiepanel een gemotiveerd oordeel op een vierpuntsschaal: onvoldoende, voldoende, goed of excellent. Vervolgens geeft dit panel een gemotiveerd eindoordeel over de kwaliteit van de opleiding, ook op de vierpuntsschaal.

### 3.2 Beoordelingskader voor de beperkte opleidingsbeoordeling

#### Beoogde eindkwalificaties

**Standaard 1:** *De beoogde eindkwalificaties van de opleiding zijn wat betreft inhoud, niveau en oriëntatie geconcretiseerd en voldoen aan internationale eisen.*

**Toelichting:** De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau en oriëntatie (bachelor of master; hbo / professioneel gericht of wo / academisch gericht) binnen de Nederlandse of Vlaamse kwalificatieraamwerken. Ze sluiten bovendien aan bij de actuele eisen die in internationaal perspectief vanuit het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

#### Onderwijsleeromgeving

**Standaard 2:** *Het programma, het personeel en de opleidingsspecifieke voorzieningen maken het voor de instromende studenten mogelijk de beoogde eindkwalificaties te realiseren.*

**Toelichting:** De inhoud en vormgeving van het programma stelt de toegelaten studenten in staat de beoogde eindkwalificaties te bereiken. De kwaliteit van het personeel en van de opleidingsspecifieke voorzieningen is daarbij essentieel. Programma, personeel en voorzieningen vormen een voor studenten samenhangende onderwijsleeromgeving.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

#### Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties

**Standaard 3:** *De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing en toont aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.*

**Toelichting:** Het gerealiseerde niveau blijkt uit de tussentijdse en afsluitende toetsen, de afstudeerwerken en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren. De toetsen en de beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

#### Algemene conclusie

*De kwaliteit van de opleiding is*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)



Bij de beoordeling worden de volgende definities gehanteerd. Deze definities hebben zowel betrekking op de scores van de standaarden als op de scores van de opleiding in totaal.

**Basiskwaliteit**

De kwaliteit die in internationaal perspectief redelijkerwijs verwacht mag worden van een bachelor- of masteropleiding binnen het hoger onderwijs.

**Onvoldoende**

De opleiding voldoet niet aan de basiskwaliteit.

**Voldoende**

De opleiding voldoet aan de basiskwaliteit.

**Goed**

De opleiding stijgt aanmerkelijk uit boven de basiskwaliteit.

**Excellent**

De opleiding stijgt ver uit boven de basiskwaliteit en vervult een voorbeeldfunctie voor andere relevante opleidingen.

### 3.3 Samenstelling van het visitatiepanel

Het is van belang dat het visitatiepanel op een dusdanige manier wordt samengesteld dat een zinvolle discussie tussen 'peers' kan ontstaan, waarbij het panel voldoende onafhankelijk is. In Nederland stelt de instelling het panel samen en draagt dat vervolgens ter goedkeuring voor aan de NVAO.<sup>10</sup> De instelling levert hiervoor op een door de NVAO vastgestelde wijze gegevens aan over de deskundigheden en onafhankelijkheid van de panelleden en de secretaris. In Nederland kan de instelling het panel zelf samenstellen en zelf een secretaris aanzoeken, maar zij kan hiervoor ook opdracht geven aan een extern evaluatiebureau. In Vlaanderen stellen de VLIR en de VLHORA de panels samen. De NVAO maakt jaarlijks een lijst bekend van gecertificeerde secretarissen en evaluatiebureaus.

Aan het visitatiepanel worden de volgende eisen gesteld:

1. het panel bestaat uit ten minste vier leden, onder wie een student;
2. het panel beschikt over ten minste twee gezaghebbende inhoudelijke deskundigen. Tenminste een van deze leden beschikt over onderwijservaring op het betreffende opleidingsniveau.
3. het panel is op de hoogte van internationale ontwikkelingen in het vakgebied en beschikt, voor zover van toepassing, over werkvelddeskundigheid;
4. het panel beschikt daarnaast over onderwijsdeskundigheid en visitatie- of auditdeskundigheid,
5. het panel is onafhankelijk (de leden hebben minstens vijf jaar geen banden gehad met de instelling waartoe de opleiding behoort);

---

<sup>10</sup> De NVAO twijfelt er aan of deze werkwijze in overeenstemming is met de eisen die de ESG aan zulk een beoordeling stellen en vraagt het Nederlandse ministerie van OCW om een standpunt ter zake. De NVAO is van mening dat indien zij zelf de panels benoemt er wel overeenstemming met de ESG wordt bereikt.

6. het panel wordt in Nederland bijgestaan door een onafhankelijke, externe secretaris die getraind en gecertificeerd is door de NVAO en in Vlaanderen door een onafhankelijke secretaris van VLIR/VLHORA.

In Nederland verklaren alle panelleden en de secretaris voorafgaand aan het bezoek aan de NVAO geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, privé noch zakelijk, die een onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden, alsmede dat zij zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet hebben gehad. Hiertoe stelt de NVAO een gedragscode voor panelleden en secretarissen vast. Panelleden en secretarissen ondertekenen de gedragscode vooraf en ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces een door de NVAO voorgelegde verklaring dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden. In Vlaanderen wordt de reeds bestaande procedure inzake onafhankelijkheid gevolgd.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden, kunnen belanghebbenden, zoals panelleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO. De NVAO zal hiervoor een procedure ontwikkelen.

### **3.4 Beoordelingsproces**

#### **3.4.1 Kritische reflectie**

De opleiding presenteert ten behoeve van de beoordeling door het visitatiepanel een kritische reflectie over de opleiding. De kritische reflectie dient de standaarden van het kader voor de beperkte opleidingsbeoordeling te volgen, waarbij de sterke en de zwakke punten van de opleiding worden beschreven. Tevens wordt aangegeven welke verbetermaatregelen zijn genomen naar aanleiding van de vorige visitatie. De kritische reflectie is een op zichzelf staand document, dat zelfstandig te lezen is.

In het accreditatiekader voor de beperkte opleidingsbeoordeling is gekozen voor een opzet die veel ruimte laat voor de opleiding om haar eigenheid te benadrukken. In de kritische reflectie kan de opleiding van deze ruimte gebruik maken. De kritische reflectie is bij uitstek het handvat om docenten en 'peers' te laten spreken over de inhoud van de opleiding. Het moet dan ook een document zijn waarin docenten en studenten de opleiding herkennen.

Het accreditatiekader biedt daarnaast de mogelijkheid om het gesprek tijdens de visitatie niet alleen te laten gaan over de in het verleden behaalde resultaten, maar ook over de ambities van de opleiding. Wat zijn de keuzes voor de toekomst, waar wil de opleiding heen? Om een dergelijk gesprek te kunnen voeren, wordt van het visitatiepanel verwacht dat het ook in staat is met de opleiding over haar toekomstplannen te reflecteren.

Bij het schrijven van de kritische reflectie en bij de uitvoering van de visitatie is het van belang dat er geen overlap optreedt met de beoordeling in het kader van de instellingsaudit. Indien het nodig is te refereren aan instellings- of bijvoorbeeld facultair beleid, gaat het bij de beoordeling van de opleiding strikt om de 'fitness for purpose' van het beleid voor de desbetreffende opleiding. Randvoorwaardelijke zaken, zoals de opzet van de kwaliteitszorg of het personeelsbeleid van de instelling behoren hier niet toe, omdat deze onderwerp zijn van de instellingsaudit.

De omvang van de kritische reflectie is maximaal 25 pagina's, exclusief bijlagen.

#### 3.4.2 *Locatiebezoek*

Het verplichte locatiebezoek ten behoeve van de beperkte opleidingsbeoordeling duurt in beginsel een dag. Indien vergelijkbare opleidingen van een instelling tezamen worden beoordeeld, kan er een relatieve reductie van de bezoektijd plaatsvinden.

Het visitatiepanel heeft voorafgaand aan het bezoek een aantal afstudeerwerken bestudeerd teneinde zicht te hebben op het bereikte eindniveau in de opleiding. Het maakt hiertoe een selectie uit een door de opleiding opgestelde overzichtslijst. De afstudeerwerken met de bijbehorende beoordelingscriteria en normering worden voorafgaand aan het bezoek toegestuurd aan de panelleden of de panelleden bestuderen deze ter plekke voorafgaand aan het bezoek. De panelleden vormen voorafgaand aan het bezoek een voorlopig oordeel over de opleiding en formuleren vragen voor het locatiebezoek. Het panel betreft het resultaat van de instellingsaudit bij zijn oordeelsvorming.

Het visitatiepanel spreekt tijdens het locatiebezoek in elk geval met het opleidingsmanagement, leden van de examencommissie (Nederland) en de opleidingscommissie, docenten, studenten, alumni en waar relevant vertegenwoordigers van het beroepenveld. Daarnaast bestudeert het panel het door de opleiding ter inzage gelegde materiaal. De precieze omvang van de gesprekken, de mogelijke clustering van de gespreksdeelnemers en de verdere inrichting van het bezoek worden bepaald in overleg tussen de contactpersoon van de instelling en de secretaris en voorzitter van het panel. De delegaties van de opleiding zijn ongeveer zes personen. Het panel kan in overleg met de opleiding colleges of andere onderwijsleersituaties bezoeken of een open spreekuur instellen.

Aan het einde van het locatiebezoek koppelt de voorzitter van het visitatiepanel het algemene oordeel en de onderliggende overwegingen op beknopte wijze terug aan de opleiding.

#### 3.4.3 *Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel*

Het visitatiepanel geeft een oordeel over alle in het beoordelingskader opgenomen standaarden. Dat oordeel wordt gemotiveerd door een weging van de positieve en kritische elementen uit de bevindingen van het panel. Het oordeel kan zijn: onvoldoende, voldoende, goed of excellent. Vervolgens formuleert het panel een algemeen, gewogen en gemotiveerd, oordeel over de kwaliteit van de opleiding. Ook dat oordeel wordt gegeven op een vierpuntsschaal, variërend van onvoldoende tot excellent.

#### 3.4.4 *Beoordelingsrapport*

De secretaris van het visitatiepanel stelt een beoordelingsrapport op van ongeveer 20 pagina's. Het rapport heeft als voornaamste inhoud de oordelen van het panel op de standaarden. Het panel geeft daarbij een onderbouwing op basis van de kritische reflectie van de opleiding, de gesprekken met de vertegenwoordigers van de opleiding en de onderliggende data uit het ter inzage liggende materiaal. In het rapport zijn aansprekende en representatieve voorbeelden opgenomen.

Het beoordelingsrapport wordt voorafgegaan door een samenvattend oordeel over de kwaliteit van de opleiding van maximaal twee pagina's. Indien er verbeteracties mogelijk zijn, dan neemt het panel in een aparte paragraaf aanbevelingen op.

Verder bevat het rapport een scoretabel met de paneloordelen, informatie over de datum / data van het locatiebezoek, de namen van de gespreksdeelnemers, de basisgegevens over de opleiding (zie paragraaf 3.6), een overzicht van het bestudeerde materiaal en de onafhankelijkheidsverklaringen van de panelleden en de secretaris.

De secretaris van het visitatiepanel stuurt het rapport naar het bestuur van de instelling nadat alle panelleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. De instelling krijgt de gelegenheid om te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van het panel het rapport definitief vaststelt. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel.

### **3.5 NVAO-besluitvorming**

Het instellingsbestuur vraagt op basis van het beoordelingsrapport accreditatie aan bij de NVAO. De NVAO kan op hoofdlijnen twee mogelijke besluiten nemen: geaccrediteerd (voor een periode van zes jaar) en niet geaccrediteerd. In het geval van een negatief oordeel door het beoordelingspanel voegt het instellingsbestuur een verbeterplan bij het rapport, waaruit blijkt dat de opleiding in een periode van maximaal drie jaar het niveau van voldoende basiskwaliteit zal behalen. De NVAO bepaalt in Nederland of op basis van het verbeterplan een herstelperiode mogelijk is. Voor Vlaanderen wordt de reeds bestaande procedure voor herstel behouden.

### **3.6 Verplichte documentatie**

Tijdens het beoordelingsproces verstrekt de opleiding een beperkt aantal documenten aan het visitatiepanel. De NVAO gaat er van uit dat het bestaande documenten zijn, die binnen de opleiding of instelling voorhanden zijn en niet speciaal voor de opleidingsbeoordeling worden opgesteld. De documenten dienen ter adstructie en eventueel ter verificatie. Ander materiaal is slechts noodzakelijk als het panel expliciet daarom vraagt of als de opleiding een bepaalde profilering wil aantonen.

#### **3.6.1 Basisgegevens over de opleiding**

(De basisgegevens worden opgenomen in de kritische reflectie, het beoordelingsrapport en het besluit van de NVAO.)

##### *Administratieve gegevens van de opleiding*

1. naam opleiding zoals in CROHO of HOR;
2. oriëntatie en niveau opleiding;
3. aantal studiepunten;
4. afstudeerrichtingen;
5. locatie(s);
6. variant(en);
7. registratienummer in CROHO of HOR.

*Administratieve gegevens van de instelling*

1. naam instelling;
2. status instelling (voor Nederland: bekostigd, aangewezen of anders; voor Vlaanderen: ambtshalve geregistreerd of geregistreerd);
3. resultaat instellingsaudit.

*Kwantitatieve gegevens over de opleiding*

1. in-, door- en uitstroomgegevens van - zo mogelijk - de laatste 6 cohorten;
2. gerealiseerde docent-student ratio;
3. gemiddeld aantal contacturen per fase van de studie (Nederland; een fase kan bijvoorbeeld aangegeven worden in reguliere studiejaar, de stage en de afstudeerperiode) of ECTS-fiches aangevuld met studietijdmetingen (Vlaanderen).

**3.6.2** *Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie*

(De lijst met bestudeerde bijlagen wordt opgenomen in het beoordelingsrapport.)

1. domeinspecifiek referentiekader en de eindkwalificaties van de opleiding;
2. schematisch programmaoverzicht;
3. inhoudsbeschrijving (op hoofdlijnen) van de programmaonderdelen, met vermelding van eindkwalificaties, leerdoelen, werkvorm(en), wijze van toetsing, voorgeschreven literatuur, docent en studiepunten;
4. literatuurlijst (verplicht / aanbevolen);
5. onderwijs- en examenregeling (OER; in Vlaanderen alleen voor zover afwijkend van zoals op instellingsniveau vastgelegd);

(Punt 2 t/m 5 zijn veelal opgenomen in een studiegids, in dat geval kan deze als bijlage worden opgenomen.)

6. overzicht van het ingezette personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;
7. overzichtslijst van de laatste 25 afstudeerwerken of de afstudeerwerken van de laatste twee jaar (of van portfolio's / werkstukken waaruit het door de student bereikte eindniveau kan worden afgeleid);
8. rapport van de instellingsaudit.

**3.6.3** *Documenten ter inzage tijdens het bezoek*

(De lijst met bestudeerd materiaal wordt opgenomen in het beoordelingsrapport.)

1. verslagen van overleg in relevante commissies / organen;
2. toetsopgaven met bijbehorende beoordelingscriteria en normering (antwoordmodellen) en een representatieve selectie van feitelijk gemaakte toetsen (zoals presentaties, stages, assessments of portfolio's) en beoordelingen;
3. door het panel bepaalde representatieve selectie van afstudeerwerken van de afgelopen twee jaar met bijbehorende beoordelingscriteria en normering;
4. handboeken en overig studiemateriaal;
5. samenvatting en analyse van recente evaluatieresultaten en relevante managementinformatie.

## **4 Uitgebreide opleidingsbeoordeling**

### **4.1 Opzet**

Het kader voor de uitgebreide beoordeling van bestaande opleidingen wordt gebruikt als de instelling niet beschikt over een positief oordeel over de instellingsaudit. De beoordeling komt tot stand op basis van een discussie met 'peers' over de inhoud en kwaliteit van de opleiding en is gericht op zes vragen:

1. Wat beoogt de opleiding?
2. Met welk programma?
3. Met welk personeel?
4. Met welke voorzieningen?
5. Hoe wil de opleiding de kwaliteit borgen?
6. Worden de doelstellingen bereikt?

Deze zes vragen zijn vertaald in zes onderwerpen en 16 standaarden. Over de standaarden geeft een visitatiepanel een gemotiveerd oordeel op een vierpuntsschaal: onvoldoende, voldoende, goed of excellent. Vervolgens geeft dit panel een gemotiveerd eindoordeel over de onderwerpen en ten slotte over de kwaliteit van de opleiding, ook op de vierpuntsschaal.

## 4.2 Beoordelingskader voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling

### Beoogde eindkwalificaties

**Standaard 1:** *De beoogde eindkwalificaties van de opleiding zijn wat betreft inhoud, niveau en oriëntatie geconcretiseerd en voldoen aan internationale eisen.*

**Toelichting:** De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau en oriëntatie (bachelor of master; hbo / professioneel gericht of wo / academisch gericht) binnen de Nederlandse of Vlaamse kwalificatieraamwerken. Ze sluiten bovendien aan bij de actuele eisen die in internationaal perspectief vanuit het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding.  
(*facet vorig kader NL 1.1 t/m 1.3; VL 1.1 en 1.2; standaard 1 beperkte opleidingsbeoordeling*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### Programma

**Standaard 2:** *De oriëntatie van het programma waarborgt de ontwikkeling van vaardigheden op het gebied van wetenschappelijk onderzoek en/of de beroepspraktijk.*

**Toelichting:** Het programma heeft aantoonbare verbanden met actuele ontwikkelingen in het beroepenveld en het vakgebied.  
(*facet vorig kader NL & VL 2.1*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 3:** *De inhoud van het programma biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde eindkwalificaties te bereiken.*

**Toelichting:** De eindkwalificaties zijn adequaat vertaald in leerdoelen van (onderdelen van) het programma. Studenten volgen een inhoudelijk samenhangend studieprogramma.  
(*facet vorig kader NL & VL 2.2 en 2.3*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 4:** *De vormgeving van het programma zet aan tot studeren en biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde eindkwalificaties te bereiken.*

**Toelichting:** Het didactisch concept is in lijn met de beoogde eindkwalificaties en de werkvormen sluiten aan bij het didactisch concept.  
(*facet vorig kader NL 2.7; VL 2.4 en 2.7*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 5:** *Het programma sluit aan bij de kwalificaties van de instromende studenten.*

**Toelichting:** De gehanteerde toelatingseisen zijn realistisch met het oog op de beoogde eindkwalificaties.  
(*facet vorig kader NL & VL 2.5*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 6:** *Het programma is studeerbaar.*

**Toelichting:** Factoren, die betrekking hebben op het programma en die de studievoortgang belemmeren worden zoveel mogelijk weggenomen.  
(*facet vorig kader NL & VL 2.4*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 7:** *De opleiding voldoet aan wettelijke eisen met betrekking tot de omvang en de duur van het programma.*

**Toelichting:** Nederland:

- hbo-bachelor: 240 studiepunten,
- wo-bachelor: in de regel 180 studiepunten,
- hbo-master: minimaal 60 studiepunten,
- wo-master: minimaal 60 studiepunten, afhankelijk van de opleiding,

Vlaanderen:

- bachelor: tenminste 180 studiepunten,
- bachelor na bachelor: tenminste 60 studiepunten,
- master: tenminste 60 studiepunten,
- master na master: tenminste 60 studiepunten.

(*facet vorig kader NL & VL 2.6*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Conclusie programma**

*Het programma van de opleiding is*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)



### **Personeel**

**Standaard 8:** *De opleiding beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.  
(nieuw)*

**Toelichting:** Het personeelsbeleid voorziet in de voor de realisatie van het programma benodigde kwalificaties, scholing, beoordeling en omvang van het personeel.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 9:** *Het personeel is gekwalificeerd voor de inhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische realisatie van het programma.*

**Toelichting:** De expertise van het personeel sluit aan bij de eisen gesteld aan een professionele (hbo-) of een academische (wo-)opleiding.  
(facet vorig kader NL & VL 3.1 en 3.3)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 10:** *De omvang van het personeel is toereikend voor de realisatie van het programma.  
(facet vorig kader NL & VL 3.2)*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Conclusie personeel**

*Het personeelsbeleid en de personeelsinzet zijn*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Voorzieningen**

**Standaard 11:** *De huisvesting en de materiële voorzieningen zijn toereikend voor de realisatie van het programma.  
(facet vorig kader NL & VL 4.1)*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 12:** *De studiebegeleiding en de informatievoorziening aan studenten bevorderen de studievoortgang en sluiten aan bij de behoefte van studenten.  
(facet vorig kader NL & VL 4.2)*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Conclusie voorzieningen**

*De voorzieningen van de opleiding zijn*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Kwaliteitszorg**

**Standaard 13:** *De opleiding wordt periodiek geëvalueerd, mede aan de hand van toetsbare streefdoelen.*

**Toelichting:** De opleiding bewaakt de kwaliteit van de beoogde eindkwalificaties, het programma, het personeel, de voorzieningen, de toetsing en de gerealiseerde eindkwalificaties via regelmatige evaluaties. De opleiding verzamelt tevens managementinformatie met betrekking tot de rendementen en de staf-studentratio.  
(*facet vorig kader NL & VL 5.1*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 14:** *De uitkomsten van deze evaluatie vormen de basis voor aantoonbare verbetermaatregelen die bijdragen aan realisatie van de streefdoelen.*  
(*facet vorig kader NL & VL 5.2*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 15:** *Bij de interne kwaliteitszorg zijn de opleidings- en examencommissie, medewerkers, studenten, alumni en het afnemend beroepenveld van de opleiding actief betrokken.*  
(*facet vorig kader NL & VL 5.3*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Conclusie kwaliteitszorg**

*De kwaliteitszorg van de opleiding is*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties**

**Standaard 16:** *De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing en toont aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.*

**Toelichting:** Het gerealiseerde niveau blijkt uit de tussentijdse en afsluitende toetsen, de afstudeerwerken en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren. De toetsen en de beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk.  
(*facet vorig kader NL 2.8 en 6.1; VL 2.8, 2.9 en 6.1; standaard 3 beperkte opleidingsbeoordeling*)<sup>11</sup>

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

---

<sup>11</sup> Niet opgenomen: facet vorig kader NL & VL 6.2.

### **Algemene conclusie**

*De kwaliteit van de opleiding is*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Bij de beoordeling worden de volgende definities gehanteerd. Deze definities hebben zowel betrekking op de scores van de standaarden als op de scores van de onderwerpen en de opleiding in totaal.

#### **Basiskwaliteit**

De kwaliteit die in internationaal perspectief redelijkerwijs verwacht mag worden van een bachelor- of masteropleiding binnen het hoger onderwijs.

#### **Onvoldoende**

De opleiding voldoet niet aan de basiskwaliteit.

#### **Voldoende**

De opleiding voldoet aan de basiskwaliteit.

#### **Goed**

De opleiding stijgt aanmerkelijk uit boven de basiskwaliteit.

#### **Excellent**

De opleiding stijgt ver uit boven de basiskwaliteit en vervult een voorbeeldfunctie voor andere relevante opleidingen.

### **4.3 Samenstelling van het visitatiepanel**

Het is van belang dat het visitatiepanel op een dusdanige manier wordt samengesteld dat een zinvolle discussie tussen 'peers' kan ontstaan, waarbij het panel voldoende onafhankelijk is. In Nederland stelt de instelling het panel samen en draagt dat vervolgens ter goedkeuring voor aan de NVAO.<sup>12</sup> De instelling levert hiervoor op een door de NVAO vastgestelde wijze gegevens aan over de deskundigheden en onafhankelijkheid van de panelleden en de secretaris. In Nederland kan de instelling het panel zelf samenstellen en zelf een secretaris aanzoeken, maar zij kan hiervoor ook opdracht geven aan een extern evaluatiebureau. In Vlaanderen stellen de VLIR en de VLHORA de panels samen. De NVAO maakt jaarlijks een lijst bekend van gecertificeerde secretarissen en evaluatiebureaus.

---

<sup>12</sup> De NVAO twijfelt er aan of deze werkwijze in overeenstemming is met de eisen die de ESG aan zulk een beoordeling stellen en vraagt het Nederlandse ministerie van OCW om een standpunt ter zake. De NVAO is van mening dat, indien zij zelf de panels benoemt (op voordracht van de instelling), er in elk geval overeenstemming met de ESG wordt bereikt.

Aan het visitatiepanel worden de volgende eisen gesteld:

1. het panel bestaat uit ten minste vier leden, onder wie een student;
2. het panel beschikt over ten minste twee gezaghebbende inhoudelijke deskundigen. Tenminste een van deze leden beschikt over onderwijservaring op het betreffende opleidingsniveau.
3. het panel is op de hoogte van internationale ontwikkelingen in het vakgebied en beschikt, voor zover van toepassing, over werkvelddeskundigheid;
4. het panel beschikt daarnaast over onderwijsdeskundigheid en visitatie- of auditdeskundigheid,
5. het panel is onafhankelijk (de leden hebben minstens vijf jaar geen banden gehad met de instelling waartoe de opleiding behoort);
6. het panel wordt in Nederland bijgestaan door een onafhankelijke, externe secretaris die getraind en gecertificeerd is door de NVAO en in Vlaanderen door een onafhankelijke secretaris van VLIR/VLHORA.

In Nederland verklaren alle panelleden en de secretaris voorafgaand aan het bezoek aan de NVAO geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, privé noch zakelijk, die een onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden, alsmede dat zij zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet hebben gehad. Hiertoe stelt de NVAO een gedragscode voor panelleden en secretarissen vast. Panelleden en secretarissen ondertekenen de gedragscode vooraf en ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces een door de NVAO voorgelegde verklaring dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden. In Vlaanderen wordt de reeds bestaande procedure inzake onafhankelijkheid gevolgd.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden, kunnen belanghebbenden, zoals panelleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO. De NVAO zal hiervoor een procedure ontwikkelen.

#### **4.4 Beoordelingsproces**

##### *4.4.1 Kritische reflectie*

De opleiding presenteert ten behoeve van de beoordeling door het visitatiepanel een kritische reflectie over de opleiding. De kritische reflectie dient de standaarden en de onderwerpen van het kader voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling te volgen, waarbij de sterke en de zwakke punten van de opleiding worden beschreven. Tevens wordt aangegeven welke verbetermaatregelen zijn genomen naar aanleiding van de vorige visitatie. De kritische reflectie is een op zichzelf staand document, dat zelfstandig te lezen is.

De kritische reflectie is bij uitstek het handvat om docenten en deskundigen te laten spreken over de kwaliteit van de opleiding. Het moet dan ook een document zijn waarin docenten en studenten de opleiding herkennen.

Het accreditatiekader biedt de mogelijkheid om het gesprek tijdens de visitatie niet alleen te laten gaan over de in het verleden behaalde resultaten, maar ook over de ambities van de opleiding. Wat zijn de keuzes voor de toekomst, waar wil de opleiding heen? Om een

dergelijk gesprek te kunnen voeren, wordt van het visitatiepanel verwacht dat het ook in staat is met de opleiding over haar toekomstplannen te reflecteren.

De omvang van de kritische reflectie is maximaal 40 pagina's, exclusief bijlagen.

#### 4.4.2 *Locatiebezoek*

Het verplichte locatiebezoek ten behoeve van de uitgebreide opleidingsbeoordeling duurt ongeveer twee dagen. Indien vergelijkbare opleidingen van een instelling tezamen worden beoordeeld, kan er een relatieve reductie van de bezoektijd plaatsvinden.

Het visitatiepanel heeft voorafgaand aan het bezoek een aantal afstudeerwerken bestudeerd teneinde zicht te hebben op het bereikte eindniveau in de opleiding. Het maakt hiertoe een selectie uit een door de opleiding opgestelde overzichtslijst. De afstudeerwerken met de bijbehorende beoordelingscriteria en normering worden voorafgaand aan het bezoek toegestuurd aan de panelleden of de panelleden bestuderen deze ter plekke voorafgaand aan het bezoek. De panelleden vormen voorafgaand aan het bezoek een voorlopig oordeel over de opleiding en formuleren vragen voor het locatiebezoek.

Het visitatiepanel spreekt tijdens het locatiebezoek in elk geval met het opleidingsmanagement, leden van de examencommissie (Nederland) en de opleidingscommissie, docenten, studenten, alumni en waar relevant vertegenwoordigers van het beroepenveld. Daarnaast bestudeert het panel het door de opleiding ter inzage gelegde materiaal. De precieze omvang van de gesprekken, de mogelijke clustering van de gespreksdeelnemers en de verdere inrichting van het bezoek worden bepaald in overleg tussen de contactpersoon van de instelling en de secretaris en voorzitter van het panel. De delegaties van de opleiding zijn ongeveer zes personen. Het panel kan in overleg met de opleiding colleges of andere onderwijsleersituaties bezoeken of een open spreekuur instellen.

Aan het einde van het locatiebezoek koppelt de voorzitter van het visitatiepanel het algemene oordeel en de onderliggende overwegingen op beknopte wijze terug aan de opleiding.

#### 4.4.3 *Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel*

Het visitatiepanel geeft een oordeel over alle in het beoordelingskader opgenomen standaarden en onderwerpen. Dat oordeel wordt gemotiveerd door een weging van de positieve en kritische elementen uit de bevindingen van het panel. Het oordeel kan zijn: onvoldoende, voldoende, goed of excellent. Vervolgens formuleert het panel een algemeen, gewogen en gemotiveerd, oordeel over de kwaliteit van de opleiding. Ook dat oordeel wordt gegeven op een vierpuntsschaal, variërend van onvoldoende tot excellent.

#### 4.4.4 *Beoordelingsrapport*

De secretaris van het visitatiepanel stelt een beoordelingsrapport op van 20 tot 30 pagina's. Het rapport heeft als voornaamste inhoud de oordelen van het panel op de standaarden en de onderwerpen. Het panel geeft daarbij een onderbouwing op basis van de kritische reflectie van de opleiding, de gesprekken met de vertegenwoordigers van de opleiding en de onderliggende data uit het ter inzage liggende materiaal. In het rapport zijn aansprekende en representatieve voorbeelden opgenomen.

Het beoordelingsrapport wordt voorafgegaan door een samenvattend oordeel over de kwaliteit van de opleiding van maximaal twee pagina's. Indien er verbeteracties mogelijk zijn, dan neemt het panel in een aparte paragraaf aanbevelingen op. Verder bevat het rapport een scoretabel met de paneloordelen, informatie over de datum / data van het locatiebezoek, de namen van de gespreksdeelnemers, de basisgegevens over de opleiding (zie paragraaf 4.6), een overzicht van het bestudeerde materiaal en de onafhankelijkheidsverklaringen van de panelleden en de secretaris.

De secretaris van het visitatiepanel stuurt het beoordelingsrapport aan het bestuur van de instelling nadat alle panelleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. De instelling krijgt de gelegenheid om te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van het panel het rapport definitief vaststelt. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel.

#### **4.5 NVAO-besluitvorming**

Het instellingsbestuur vraagt op basis van het beoordelingsrapport accreditatie aan bij de NVAO. De NVAO kan op hoofdlijnen twee mogelijke besluiten nemen: geaccrediteerd (voor een periode van zes jaar) en niet geaccrediteerd. In het geval van een negatief oordeel door het beoordelingspanel voegt het instellingsbestuur een verbeterplan bij het rapport, waaruit blijkt dat de opleiding in een periode van maximaal drie jaar het niveau van voldoende basiskwaliteit zal behalen. De NVAO bepaalt in Nederland of op basis van het verbeterplan een herstelperiode mogelijk is. Voor Vlaanderen wordt de reeds bestaande procedure voor herstel behouden.

#### **4.6 Verplichte documentatie**

Tijdens het beoordelingsproces verstrekt de opleiding een beperkt aantal documenten aan het visitatiepanel. De NVAO gaat er van uit dat het bestaande documenten zijn, die binnen de opleiding of instelling voorhanden zijn en niet speciaal voor de opleidingsbeoordeling worden opgesteld. De documenten dienen ter adstructie en eventueel ter verificatie. Ander materiaal is slechts noodzakelijk als het panel expliciet daarom vraagt of als de opleiding een bepaalde profilering wil aantonen.

##### *4.6.1 Basisgegevens over de opleiding*

(De basisgegevens worden opgenomen in de kritische reflectie, het beoordelingsrapport en het besluit van de NVAO.)

##### *Administratieve gegevens van de opleiding*

1. naam opleiding zoals in CROHO of HOR;
2. oriëntatie en niveau opleiding;
3. aantal studiepunten;
4. afstudeerrichtingen;
5. locatie(s);
6. variant(en);
7. registratienummer in CROHO of HOR.

*Administratieve gegevens van de instelling*

1. naam instelling;
2. status instelling (voor Nederland: bekostigd, aangewezen of anders; voor Vlaanderen: ambtshalve geregistreerd of geregistreerd);
3. resultaat instellingsaudit.

*Kwantitatieve gegevens over de opleiding*

1. in-, door- en uitstroomgegevens van - zo mogelijk - de laatste 6 cohorten;
2. gerealiseerde docent-student ratio;
3. gemiddeld aantal contacturen per fase van de studie (Nederland; een fase kan bijvoorbeeld aangegeven worden in reguliere studiejaren, de stage en de afstudeerperiode) of ECTS-fiches aangevuld met studietijdmetingen (Vlaanderen).

4.6.2 *Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie*

(De lijst met bestudeerde bijlagen wordt opgenomen in het beoordelingsrapport.)

1. domeinspecifiek referentiekader en de eindkwalificaties van de opleiding;
2. schematisch programmaoverzicht;
3. inhoudsbeschrijving (op hoofdlijnen) van de programmaonderdelen, met vermelding van eindkwalificaties, leerdoelen, werkvorm(en), wijze van toetsing, voorgeschreven literatuur, docent en studiepunten;
4. literatuurlijst (verplicht / aanbevolen);
5. onderwijs- en examenregeling (OER; in Vlaanderen alleen voor zover afwijkend van zoals op instellingsniveau vastgelegd);

(Punt 2 t/m 5 zijn veelal opgenomen in een studiegids, in dat geval kan deze als bijlage worden opgenomen.)

6. overzicht van het ingezette personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;
7. overzichtslijst van de laatste 25 afstudeerwerken of de afstudeerwerken van de laatste twee jaar (of van portfolio's / werkstukken waaruit het door de student bereikte eindniveau kan worden afgeleid).

4.6.3 Documenten ter inzage tijdens het bezoek

(De lijst met bestudeerd materiaal wordt opgenomen in het beoordelingsrapport.)

1. onderwijsbeleidsplan of soortgelijk(e) document(en);
2. beleidsplan op het gebied van onderzoek in relatie tot de aangeboden opleidingen of soortgelijk(e) document(en);
3. personeels(beleid)plan of soortgelijk(e) document(en);
4. voorzieningenplan of soortgelijk(e) document(en);
5. kwaliteitszorgplan;
6. samenvatting en analyse van recente evaluatieresultaten en relevante managementinformatie;
7. verslagen van overleg in relevante commissies / organen;
8. toetsopgaven met bijbehorende beoordelingscriteria en normering (antwoordmodellen) en een representatieve selectie van feitelijk gemaakte toetsen (zoals presentaties, stages, assessments of portfolio's) en beoordelingen;
9. door het panel bepaalde representatieve selectie van afstudeerwerken van de afgelopen twee jaar met bijbehorende beoordelingscriteria en normering;
10. handboeken en overig studiemateriaal.



## **5 Beperkte Toets Nieuwe Opleiding (TNO)**

### **5.1 Opzet**

Het kader voor de beperkte beoordeling van nieuwe opleidingen wordt gebruikt als de instelling beschikt over een positief oordeel over de instellingsaudit. De beoordeling komt tot stand op basis van een discussie met 'peers' over de inhoud en kwaliteit van de opleiding en is gericht op vier vragen:

1. Wat beoogt de opleiding?
2. Hoe wil de opleiding dit realiseren?
3. Hoe wil de opleiding dit toetsen?
4. Zijn er voldoende financiële middelen?

Deze vier vragen zijn vertaald in vier standaarden. Over de standaarden geeft een visitatiepanel een gemotiveerd oordeel op een tweepuntsschaal: onvoldoende of voldoende. Vervolgens geeft het panel een gemotiveerd eindoordeel over de kwaliteit van de opleiding, ook op de tweepuntsschaal.

## 5.2 Beoordelingskader voor de beperkte TNO

### Beoogde eindkwalificaties

**Standaard 1:** *De beoogde eindkwalificaties van de opleiding zijn wat betreft inhoud, niveau en oriëntatie geconcretiseerd en voldoen aan internationale eisen.*

**Toelichting:** De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau en oriëntatie (bachelor of master; hbo / professioneel gericht of wo / academisch gericht) binnen de Nederlandse of Vlaamse kwalificatieraamwerken. Ze sluiten bovendien aan bij de actuele eisen die in internationaal perspectief vanuit het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### Onderwijsleeromgeving

**Standaard 2:** *Het programma, het personeel en de opleidingsspecifieke voorzieningen maken het voor de instromende studenten mogelijk de beoogde eindkwalificaties te realiseren.*

**Toelichting:** De inhoud en vormgeving van het programma stelt de toegelaten studenten in staat de beoogde eindkwalificaties te bereiken. De kwaliteit van het personeel en van de opleidingsspecifieke voorzieningen is daarbij essentieel. Programma, personeel en voorzieningen vormen een voor studenten samenhangende onderwijsleeromgeving.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### Toetsing

**Standaard 3:** *De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing.*

**Toelichting:** Dit blijkt uit de tussentijdse en afsluitende vormen van toetsing. De toetsen en de beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### Afstudeergarantie en financiële voorzieningen

**Standaard 4:** *De instelling geeft aan studenten de garantie dat het programma volledig kan worden doorlopen en stelt toereikende financiële voorzieningen beschikbaar.*

**Toelichting:** De afstudeergarantie beslaat een redelijke termijn.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### Algemene conclusie

*De kwaliteit van de opleiding is*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

Bij de beoordeling worden de volgende definities gehanteerd. Deze definities hebben zowel betrekking op de scores van de standaarden als op de scores van de opleiding in totaal.

**Basiskwaliteit**

De kwaliteit die in internationaal perspectief redelijkerwijs verwacht mag worden van een bachelor- of masteropleiding binnen het hoger onderwijs.

**Onvoldoende**

De opleiding voldoet niet aan de basiskwaliteit.

**Voldoende**

De opleiding voldoet aan de basiskwaliteit.

Indien een opleiding niet volledig nieuw is of omgevormd wordt, worden bij de oordeelsvorming ook de gerealiseerde eindkwalificaties betrokken.

**5.3 Samenstelling van het visitatiepanel**

De NVAO stelt het visitatiepanel samen dat de TNO uitvoert en de NVAO benoemt dit visitatiepanel. De te beoordelen opleiding heeft het recht beargumenteerd bezwaren aan te dragen tegen de samenstelling van het visitatiepanel.

Het is van belang dat het visitatiepanel op een dusdanige manier wordt samengesteld dat een zinvolle discussie tussen 'peers' kan ontstaan, waarbij het panel voldoende onafhankelijk is.

Aan het visitatiepanel worden de volgende eisen gesteld:

1. het panel bestaat uit ten minste vier leden, onder wie een student;
2. het panel beschikt over ten minste twee gezaghebbende inhoudelijke deskundigen. Tenminste een van deze leden beschikt over onderwijservaring op het betreffende opleidingsniveau.
3. het panel is op de hoogte van internationale ontwikkelingen in het vakgebied en beschikt, voor zover van toepassing, over werkvelddeskundigheid;
4. het panel beschikt daarnaast over onderwijsdeskundigheid en visitatie- of auditdeskundigheid,
5. het panel is onafhankelijk (de leden hebben minstens vijf jaar geen banden gehad met de instelling waartoe de opleiding behoort).

Het visitatiepanel wordt begeleid door een procescoördinator van de NVAO en ondersteund door een secretaris. Ook de secretaris en de procescoördinator zijn onafhankelijk van de desbetreffende instelling.

Alle panelleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het bezoek aan de NVAO geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, privé noch zakelijk, die een onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden, alsmede dat zij zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet hebben gehad. Hiertoe stelt de NVAO een gedragscode voor panelleden en secretarissen vast. Panelleden en secretarissen ondertekenen de gedragscode vooraf en ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces een door de

NVAO voorgelegde verklaring dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden, kunnen belanghebbenden, zoals panelleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO. De NVAO zal hiervoor een procedure ontwikkelen.

## **5.4 Beoordelingsproces**

### **5.4.1 Informatiedossier**

De opleiding presenteert ten behoeve van de beoordeling door het visitatiepanel een informatiedossier over de opleiding. Het informatiedossier dient de standaarden van het kader voor de beperkte TNO te volgen. De opleiding wordt gepositioneerd ten opzichte van bestaande (en nieuwe) opleidingen in binnen- en buitenland. Het informatiedossier is een op zichzelf staand document, dat zelfstandig te lezen is.

In het beperkte TNO-kader is gekozen voor een opzet die veel ruimte laat voor de opleiding om haar eigenheid te benadrukken. In het informatiedossier kan de opleiding van deze ruimte gebruik maken. Het informatiedossier is bij uitstek het handvat om docenten en 'peers' te laten spreken over de inhoud van de opleiding. Het moet een document zijn waaraan de belanghebbenden zich geïnteresseerd hebben.

Het TNO-kader biedt daarnaast de mogelijkheid om het gesprek tijdens de visitatie over de ambities van de opleiding. Wat zijn de keuzes voor de toekomst, waar wil de opleiding heen? Om een dergelijk gesprek te kunnen voeren, wordt van het visitatiepanel verwacht dat het ook in staat is met de opleiding over haar toekomstplannen te reflecteren.

Bij het schrijven van het informatiedossier en bij de uitvoering van de visitatie is het van belang dat er geen overlap optreedt met de beoordeling in het kader van de instellingsaudit. Indien het nodig is te refereren aan instellings- of bijvoorbeeld facultair beleid, gaat het bij de beoordeling van de opleiding strikt om de 'fitness for purpose' van het beleid voor de desbetreffende opleiding. Randvoorwaardelijke zaken, zoals de opzet van de kwaliteitszorg of het personeelsbeleid van de instelling behoren hier niet toe, omdat deze onderwerp zijn van de instellingsaudit.

De omvang van het informatiedossier is maximaal 20 pagina's, exclusief bijlagen.

### **5.4.2 Locatiebezoek**

Het verplichte locatiebezoek ten behoeve van de beperkte TNO duurt in beginsel een dag. Hierbij wordt als werkwijze gehanteerd dat het visitatiepanel gezamenlijk vooraf een voorlopig oordeel heeft gevormd over de opleiding en de vragen voor het locatiebezoek heeft geformuleerd. Het panel betreft het resultaat van de instellingsaudit bij zijn oordeelsvorming.

Het visitatiepanel spreekt tijdens het locatiebezoek in elk geval met het opleidingsmanagement, leden van de examencommissie (Nederland) en de opleidingscommissie, docenten en waar relevant vertegenwoordigers van het beroepenveld. Daarnaast bestudeert het panel het door de opleiding ter inzage gelegde materiaal. De precieze omvang van de gesprekken, de mogelijke clustering van de gespreksdeelnemers

en de verdere inrichting van het bezoek worden bepaald in overleg tussen de contactpersoon van de instelling en de procescoördinator en voorzitter van het panel. De delegaties van de opleiding zijn ongeveer zes personen.

Aan het einde van het locatiebezoek koppelt de voorzitter van het visitatiepanel het algemene oordeel en de onderliggende overwegingen op beknopte wijze terug aan de opleiding.

#### 5.4.3 *Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel*

Het visitatiepanel geeft een oordeel over alle in het beoordelingskader opgenomen standaarden. Dat oordeel wordt gemotiveerd door een weging van de positieve en kritische elementen uit de bevindingen van het panel. Het oordeel kan zijn: onvoldoende of voldoende. Vervolgens formuleert het panel een algemeen, gewogen en gemotiveerd, oordeel over de kwaliteit van de opleiding. Ook dat oordeel wordt gegeven op de tweepuntsschaal (onvoldoende of voldoende).

#### 5.4.4 *Adviesrapport*

De secretaris van het visitatiepanel stelt een adviesrapport op van ongeveer 20 pagina's. Het rapport heeft als voornaamste inhoud de oordelen van het panel op de standaarden. Het panel geeft daarbij een onderbouwing op basis van de kritische reflectie van de opleiding, de gesprekken met de vertegenwoordigers van de opleiding en de onderliggende data uit het ter inzage liggende materiaal. In het rapport zijn aansprekende en representatieve voorbeelden opgenomen.

Het adviesrapport wordt voorafgegaan door een samenvattend oordeel over de kwaliteit van de opleiding van maximaal twee pagina's. Indien er eventuele verbeteracties mogelijk zijn, dan zijn deze in een aparte paragraaf van het rapport opgenomen. Verder bevat het rapport een scoretabel met de paneloordelen, informatie over de datum / data van het locatiebezoek, de namen van de gespreksdeelnemers, de basisgegevens over de opleiding (zie paragraaf 0), een overzicht van het bestudeerde materiaal en de onafhankelijkheidsverklaringen van de panelleden en de secretaris.

De NVAO stuurt het adviesrapport aan het bestuur van de instelling nadat alle panelleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. De instelling krijgt de gelegenheid om te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van het panel het rapport definitief vaststelt. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel en ter besluitvorming aangeboden aan het bestuur van de NVAO. Indien het rapport vragen oproept bij het bestuur van de NVAO of indien een instelling dit wenst, kan het bestuur van de NVAO de opleiding en/of het visitatiepanel uitnodigen voor nader overleg.

## 5.5 **NVAO-besluitvorming**

De NVAO kan op hoofdlijnen twee mogelijke besluiten nemen: een positief oordeel over de toets nieuwe opleiding (voor een periode van zes jaar in Nederland en vier jaar in Vlaanderen), of een negatief oordeel over de toets nieuwe opleiding.

In bijzondere gevallen kan de NVAO voorwaarden verbinden aan het besluit. In dat geval dient de opleiding binnen drie jaar een aanvullende beoordeling aan te vragen, waarbij de

NVAO beziet of de opleiding inmiddels aan de gestelde voorwaarden heeft voldaan. Indien geen herbeoordeling wordt aangevraagd of indien niet aan de voorwaarden blijkt te zijn voldaan, vervalt het positieve besluit. De beoordeling van de gestelde voorwaarden wordt uitgevoerd in opdracht van de NVAO door een beoordelingspanel. De aanvullende beoordeling volgt op hoofdlijnen de procedure voor een reguliere beperkte TNO. Het beoordelingspanel richt zich met name op de eerder geconstateerde tekortkomingen binnen de opleiding.

## 5.6 Verplichte documentatie

Tijdens het beoordelingsproces verstrekt de opleiding een beperkt aantal documenten aan het visitatiepanel. De NVAO gaat er van uit dat het bestaande documenten zijn, die binnen de opleiding of instelling voorhanden zijn en niet speciaal voor de opleidingsbeoordeling worden opgesteld. De documenten dienen ter adstructie en eventueel ter verificatie. Ander materiaal is slechts noodzakelijk als het panel expliciet daarom vraagt of als de opleiding een bepaalde profilering wil aantonen.

### 5.6.1 Basisgegevens over de opleiding

(De basisgegevens worden opgenomen in het informatiedossier, het adviesrapport en het besluit van de NVAO.)

#### *Administratieve gegevens van de opleiding*

1. naam opleiding
2. oriëntatie en niveau opleiding;
3. aantal studiepunten;
4. afstudeerrichtingen;
5. locatie(s);
6. variant(en).

#### *Administratieve gegevens van de instelling*

1. naam instelling;
2. status instelling (voor Nederland: bekostigd, aangewezen of anders; voor Vlaanderen: ambtshalve geregistreerd of geregistreerd);
3. resultaat instellingsaudit.

#### *Kwantitatieve gegevens over de opleiding*

1. beoogde docent-student ratio;
2. beoogd aantal contacturen per fase van de studie (Nederland; een fase kan bijvoorbeeld aangegeven worden in reguliere studie jaren, de stage en de afstudeerperiode) of ECTS-fiches (Vlaanderen).

5.6.2 *Verplichte bijlagen bij het informatiedossier*

(De lijst met bestudeerde bijlagen wordt opgenomen in het adviesrapport.)

1. domeinspecifiek referentiekader en de eindkwalificaties van de opleiding;
2. schematisch programmaoverzicht;
3. inhoudsbeschrijving (op hoofdlijnen) van de programmaonderdelen van het eerste jaar, met vermelding van eindkwalificaties, leerdoelen, werkvorm(en), wijze van toetsing, voorgeschreven literatuur, docent en studiepunten;
4. literatuurlijst (verplicht / aanbevolen);
5. onderwijs- en examenregeling (OER; in Vlaanderen alleen voor zover afwijkend van zoals op instellingsniveau vastgelegd);
6. overzicht van het in te zetten personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;
7. uitkomst macrodoelmatigheid;
8. rapport instellingsaudit.

5.6.3 *Documenten ter inzage tijdens het bezoek*

(De lijst met bestudeerd materiaal wordt opgenomen in het adviesrapport.)

1. verslagen van overleg in relevante commissies / organen;
2. handboeken en overig studiemateriaal.

## 6 Uitgebreide Toets Nieuwe Opleiding (TNO)

### 6.1 Opzet

Het kader voor de uitgebreide beoordeling van nieuwe opleidingen (uitgebreid TNO-kader) wordt gebruikt als de instelling niet beschikt over een positief oordeel over de instellingsaudit. De beoordeling komt tot stand op basis van een discussie met 'peers' over de inhoud en kwaliteit van de opleiding en is gericht op zeven vragen:

1. Wat beoogt de opleiding?
2. Met welk programma?
3. Met welk personeel?
4. Met welke voorzieningen?
5. Hoe wordt de kwaliteit geborgd?
6. Hoe wil de opleiding dit toetsen?
7. Zijn er voldoende financiële middelen?

Deze zeven vragen zijn vertaald in zeven onderwerpen en 15 standaarden. Over de onderwerpen en de standaarden geeft een visitatiepanel een gemotiveerd oordeel op een tweepuntsschaal: onvoldoende of voldoende. Vervolgens geeft het panel een gemotiveerd eindoordeel over de kwaliteit van de opleiding, ook op de tweepuntsschaal.



## 6.2 Beoordelingskader voor de uitgebreide TNO

### Beoogde eindkwalificaties

**Standaard 1:** *De beoogde eindkwalificaties van de opleiding zijn wat betreft inhoud, niveau en oriëntatie geconcretiseerd en voldoen aan internationale eisen.*

**Toelichting:** De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau en oriëntatie (bachelor of master; hbo / professioneel gericht of wo / academisch gericht) binnen de Nederlandse of Vlaamse kwalificatieraamwerken. Ze sluiten bovendien aan bij de actuele eisen die in internationaal perspectief vanuit het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding.  
(*facet vorig kader NL 1.1 t/m 1.3; VL 1.1 en 1.2; standaard 1 beperkte TNO*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### Programma

**Standaard 2:** *De oriëntatie van het programma waarborgt de ontwikkeling van vaardigheden op het gebied van wetenschappelijk onderzoek en/of de beroepspraktijk.*

**Toelichting:** Het programma heeft aantoonbare verbanden met actuele ontwikkelingen in het beroepenveld en het vakgebied.  
(*facet vorig kader NL & VL 2.1*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 3:** *De inhoud van het programma biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde eindkwalificaties te bereiken.*

**Toelichting:** De eindkwalificaties zijn adequaat vertaald in leerdoelen van (onderdelen van) het programma. Studenten volgen een inhoudelijk samenhangend studieprogramma.  
(*facet vorig kader NL & VL 2.2 en 2.3*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 4:** *De vormgeving van het programma zet aan tot studeren en biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde eindkwalificaties te bereiken.*

**Toelichting:** Het didactisch concept is in lijn met de beoogde eindkwalificaties en de werkvormen sluiten aan bij het didactisch concept.  
(*facet vorig kader NL 2.2; VL 2.2 en 2.4*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 5:** *Het programma sluit aan bij de kwalificaties van de instromende studenten.*

**Toelichting:** De gehanteerde toelatingseisen zijn realistisch met het oog op de beoogde eindkwalificaties.  
(*facet vorig kader NL & VL 2.5*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 6:** *Het programma is studeerbaar.*

**Toelichting:** Factoren, die betrekking hebben op het programma en die de studievoortgang belemmeren worden zoveel mogelijk weggenomen.  
(*facet vorig kader NL 2.4; VL nieuw*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 7:** *De opleiding voldoet aan wettelijke eisen met betrekking tot de omvang en de duur van het programma.*

**Toelichting:** Nederland:

- hbo-bachelor: 240 studiepunten,
- wo-bachelor: in de regel 180 studiepunten,
- hbo-master: minimaal 60 studiepunten,
- wo-master: minimaal 60 studiepunten, afhankelijk van de opleiding,

Vlaanderen:

- bachelor: tenminste 180 studiepunten,
- bachelor na bachelor: tenminste 60 studiepunten,
- master: tenminste 60 studiepunten,
- master na master: tenminste 60 studiepunten.

(*facet vorig kader NL & VL 2.6*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Conclusie programma**

*Het programma van de opleiding is*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Personeel**

**Standaard 8:** *De opleiding beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.  
(nieuw)*

**Toelichting:** Het personeelsbeleid voorziet in de voor de realisatie van het programma benodigde kwalificaties, scholing, beoordeling en omvang van het personeel.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 9:** *Het personeel is gekwalificeerd voor de inhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische realisatie van het programma.*

**Toelichting:** De expertise van het personeel sluit aan bij de eisen gesteld aan een professionele (hbo-) of een academische (wo-)opleiding.  
(facet vorig kader NL & VL 3.1 en 3.3)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 10:** *De omvang van het personeel is toereikend voor de realisatie van het programma.  
(facet vorig kader NL & VL 3.2)*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Conclusie personeel**

*Het personeelsbeleid en de personeelsinzet zijn*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Voorzieningen**

**Standaard 11:** *De huisvesting en de materiële voorzieningen zijn toereikend voor de realisatie van het programma.  
(facet vorig kader NL & VL 4.1)*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 12:** *De studiebegeleiding en de informatievoorziening aan studenten bevorderen de studievoortgang en sluiten aan bij de behoefte van studenten.  
(facet vorig kader NL & VL 4.2)*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Conclusie voorzieningen**

*De voorzieningen van de opleiding zijn*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Kwaliteitszorg**

**Standaard 13:** *De opleiding wordt periodiek geëvalueerd, mede aan de hand van toetsbare streefdoelen.*

**Toelichting:** De opleiding bewaakt de kwaliteit van de beoogde eindkwalificaties, het programma, het personeel, de voorzieningen, de toetsing en de gerealiseerde eindkwalificaties via regelmatige evaluaties. De opleiding verzamelt tevens managementinformatie met betrekking tot de rendementen en de staf-studentratio.  
(*facet vorig kader NL & VL 5.1*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

**Standaard 14:** *Bij de interne kwaliteitszorg zijn de opleidings- en examencommissie, medewerkers, studenten, alumni en het afnemend beroepenveld van de opleiding actief betrokken.*  
(*facet vorig kader NL & VL 5.2*)

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Conclusie kwaliteitszorg**

*De kwaliteitszorg van de opleiding is*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Toetsing**

**Standaard 14:** *De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing.*  
(*facet vorig kader NL 2.2; VL 2.2 en 2.7; standaard 3 beperkte TNO*)

**Toelichting:** Dit blijkt uit de tussentijdse en afsluitende vormen van toetsing. De toetsen en de beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Afstudeergarantie en financiële voorzieningen**

**Standaard 15:** *De instelling geeft aan studenten de garantie dat het programma volledig kan worden doorlopen en stelt toereikende financiële voorzieningen beschikbaar.*  
(*facet vorig kader NL & VL 6.1 t/m 6.3; standaard 4 beperkte TNO*)

**Toelichting:** De afstudeergarantie beslaat een redelijke termijn.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Algemene conclusie**

*De kwaliteit van de opleiding is*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

Bij de beoordeling worden de volgende definities gehanteerd. Deze definities hebben zowel betrekking op de scores van de standaarden als op de scores van de opleiding in totaal.

**Basiskwaliteit**

De kwaliteit die in internationaal perspectief redelijkerwijs verwacht mag worden van een bachelor- of masteropleiding binnen het hoger onderwijs.

**Onvoldoende**

De opleiding voldoet niet aan de basiskwaliteit.

**Voldoende**

De opleiding voldoet aan de basiskwaliteit.

Indien een opleiding niet volledig nieuw is of omgevormd wordt, worden bij de oordeelsvorming ook de gerealiseerde eindkwalificaties betrokken.

**6.3 Samenstelling van het visitatiepanel**

De NVAO stelt het visitatiepanel samen dat de TNO uitvoert en de NVAO benoemt dit visitatiepanel. De te beoordelen opleiding heeft het recht beargumenteerd bezwaren aan te dragen tegen de samenstelling van het visitatiepanel.

Het is van belang dat het visitatiepanel op een dusdanige manier wordt samengesteld dat een zinvolle discussie tussen 'peers' kan ontstaan, waarbij het panel voldoende onafhankelijk is.

Aan het visitatiepanel worden de volgende eisen gesteld:

1. het panel bestaat uit ten minste vier leden, onder wie een student;
2. het panel beschikt over ten minste twee gezaghebbende inhoudelijke deskundigen. Tenminste een van deze leden beschikt over onderwijservaring op het betreffende opleidingsniveau.
3. het panel is op de hoogte van internationale ontwikkelingen in het beroepenveld en het vakgebied en beschikt, voor zover van toepassing, over werkvelddeskundigheid;
4. het panel beschikt daarnaast over onderwijsdeskundigheid en visitatie- of auditdeskundigheid,
5. het panel is onafhankelijk (de leden hebben minstens vijf jaar geen banden gehad met de desbetreffende opleiding en de instelling waartoe de opleiding behoort).

Het visitatiepanel wordt begeleid door een procescoördinator van de NVAO en ondersteund door een secretaris. Ook de secretaris en de procescoördinator zijn onafhankelijk van de desbetreffende instelling.

Alle panelleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het bezoek aan de NVAO geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, privé noch zakelijk, die een onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden, alsmede dat zij zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet hebben gehad. Hiertoe stelt de NVAO een gedragscode voor panelleden en secretarissen vast. Panelleden en secretarissen ondertekenen de gedragscode vooraf en ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces een door de

NVAO voorgelegde verklaring dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden, kunnen belanghebbenden, zoals panelleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO. De NVAO zal hiervoor een procedure ontwikkelen.

## **6.4 Beoordelingsproces**

### **6.4.1 Informatiedossier**

De opleiding presenteert ten behoeve van de beoordeling door het visitatiepanel een informatiedossier over de opleiding. Het informatiedossier dient de standaarden van het kader voor de uitgebreide TNO te volgen. De opleiding wordt gepositioneerd ten opzichte van bestaande (en nieuwe) opleidingen in binnen- en buitenland. Het informatiedossier is een op zichzelf staand document, dat zelfstandig te lezen is.

Het informatiedossier is bij uitstek het handvat om docenten en 'peers' te laten spreken over de inhoud van de opleiding. Het moet dan ook een document zijn waaraan de belanghebbenden zich geëngageerd hebben.

Het TNO-kader biedt daarnaast de mogelijkheid om het gesprek tijdens de visitatie over de ambities van de opleiding. Wat zijn de keuzes voor de toekomst, waar wil de opleiding heen? Om een dergelijk gesprek te kunnen voeren, wordt van het visitatiepanel verwacht dat het ook in staat is met de opleiding over haar toekomstplannen te reflecteren.

De omvang van het informatiedossier is maximaal 35 pagina's, exclusief bijlagen.

### **6.4.2 Locatiebezoek**

Het verplichte locatiebezoek ten behoeve van de uitgebreide TNO duurt in beginsel een dag. Hierbij wordt als werkwijze gehanteerd dat het visitatiepanel vooraf gezamenlijk een voorlopig oordeel heeft gevormd over de opleiding en de vragen voor het locatiebezoek heeft geformuleerd.

Het visitatiepanel spreekt tijdens het locatiebezoek in elk geval met het opleidingsmanagement, leden van de examencommissie (Nederland) en de opleidingscommissie, docenten en waar relevant vertegenwoordigers van het beroepenveld. Daarnaast bestudeert het panel het door de opleiding ter inzage gelegde materiaal. De precieze omvang van de gesprekken, de mogelijke clustering van de gespreksdeelnemers en de verdere inrichting van het bezoek worden bepaald in overleg tussen de contactpersoon van de instelling en de procescoördinator en voorzitter van het panel. De delegaties van de opleiding zijn ongeveer zes personen.

Aan het einde van het locatiebezoek koppelt de voorzitter van het visitatiepanel het algemene oordeel en de onderliggende overwegingen op beknopte wijze terug aan de opleiding.

### **6.4.3 Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel**

Het visitatiepanel geeft een oordeel over alle in het beoordelingskader opgenomen standaarden en onderwerpen. Dat oordeel wordt gemotiveerd door een weging van de

positieve en kritische elementen uit de bevindingen van het panel. Het oordeel kan zijn: onvoldoende of voldoende. Vervolgens formuleert het panel een algemeen, gewogen en gemotiveerd, oordeel over de kwaliteit van de opleiding. Ook dat oordeel wordt gegeven op de tweepuntsschaal (onvoldoende of voldoende).

#### 6.4.4 *Adviesrapport*

De secretaris van het visitatiepanel stelt een adviesrapport op van 20 tot 30 pagina's. Het rapport heeft als voornaamste inhoud de oordelen van het panel op de standaarden. Het panel geeft daarbij een onderbouwing op basis van de kritische reflectie van de opleiding, de gesprekken met de vertegenwoordigers van de opleiding en de onderliggende data uit het ter inzage liggende materiaal. In het rapport zijn aansprekende en representatieve voorbeelden opgenomen.

Het adviesrapport wordt voorafgegaan door een samenvattend oordeel over de kwaliteit van de opleiding van maximaal twee pagina's. Indien er eventuele verbeteracties mogelijk zijn, dan zijn deze in een aparte paragraaf van het rapport opgenomen. Verder bevat het rapport een scoretabel met de paneloordelen, informatie over de datum / data van het locatiebezoek, de namen van de gespreksdeelnemers, de basisgegevens over de opleiding (zie paragraaf 6.6), een overzicht van het bestudeerde materiaal en de onafhankelijkheidsverklaringen van de panelleden en de secretaris.

De NVAO stuurt het adviesrapport naar het bestuur van de instelling nadat alle panelleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. De instelling krijgt de gelegenheid om te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van het panel het rapport definitief vaststelt. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel en ter besluitvorming aangeboden aan het bestuur van de NVAO. Indien het rapport vragen oproept bij het bestuur van de NVAO of indien een instelling dit wenst, kan het bestuur van de NVAO de opleiding en/of het visitatiepanel uitnodigen voor nader overleg.

## 6.5 **NVAO-besluitvorming**

De NVAO kan op hoofdlijnen twee mogelijke besluiten nemen: een positief oordeel over de toets nieuwe opleiding (voor een periode van zes jaar in Nederland en vier jaar in Vlaanderen), of een negatief oordeel over de toets nieuwe opleiding.

In bijzondere gevallen kan de NVAO voorwaarden verbinden aan het besluit. In dat geval dient de opleiding binnen drie jaar een aanvullende beoordeling aan te vragen, waarbij de NVAO beziet of de opleiding inmiddels aan de gestelde voorwaarden heeft voldaan. Indien geen herbeoordeling wordt aangevraagd of indien niet aan de voorwaarden blijkt te zijn voldaan, vervalt het positieve besluit. De beoordeling van de gestelde voorwaarden wordt uitgevoerd in opdracht van de NVAO door een beoordelingspanel. De aanvullende beoordeling volgt op hoofdlijnen de procedure voor een reguliere beperkte TNO. Het beoordelingspanel richt zich met name op de eerder geconstateerde tekortkomingen binnen de opleiding.

## 6.6 Verplichte documentatie

Tijdens het beoordelingsproces verstrekt de opleiding een beperkt aantal documenten aan het visitatiepanel. De NVAO gaat er van uit dat het bestaande documenten zijn, die binnen de opleiding of instelling voorhanden zijn en niet speciaal voor de opleidingsbeoordeling worden opgesteld. De documenten dienen ter adstructie en eventueel ter verificatie. Ander materiaal is slechts noodzakelijk als het panel daarom expliciet vraagt of als de opleiding een bepaalde profilering wil aantonen.

### 6.6.1 Basisgegevens over de opleiding

(De basisgegevens worden opgenomen in het informatiedossier, het adviesrapport en het besluit van de NVAO.)

#### *Administratieve gegevens van de opleiding*

1. naam opleiding;
2. oriëntatie en niveau opleiding;
3. aantal studiepunten;
4. afstudeerrichtingen;
5. locatie(s);
6. variant(en).

#### *Administratieve gegevens van de instelling*

1. naam instelling;
2. status instelling (voor Nederland: bekostigd, aangewezen of anders; voor Vlaanderen: ambtshalve geregistreerd of geregistreerd);
3. resultaat instellingsaudit.

#### *Kwantitatieve gegevens over de opleiding*

1. beoogde docent-student ratio;
2. beoogd aantal contacturen per fase van de studie (Nederland; een fase kan bijvoorbeeld aangegeven worden in reguliere studie jaren, de stage en de afstudeerperiode) of ECTS-fiches (Vlaanderen).

### 6.6.2 Verplichte bijlagen bij het informatiedossier

(De lijst met bestudeerde bijlagen wordt opgenomen in het adviesrapport.)

1. domeinspecifiek referentiekader en de eindkwalificaties van de opleiding;
2. schematisch programmaoverzicht;
3. inhoudsbeschrijving (op hoofdlijnen) van de programmaonderdelen van het eerste jaar, met vermelding van eindkwalificaties, leerdoelen, werkvorm(en), wijze van toetsing, voorgeschreven literatuur, docent en studiepunten;
4. literatuurlijst (verplicht / aanbevolen);
5. onderwijs- en examenregeling (OER; in Vlaanderen alleen voor zover afwijkend van zoals op instellingsniveau vastgelegd);
6. overzicht van het in te zetten personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;
7. uitkomst macrodoelmatigheid.



**6.6.3 Documenten ter inzage tijdens het bezoek**

(De lijst met bestudeerd materiaal wordt opgenomen in het adviesrapport.)

1. onderwijsbeleidsplan of soortgelijk(e) document(en);
2. beleidsplan op het gebied van onderzoek in relatie tot de aangeboden opleidingen of soortgelijk(e) document(en);
3. personeels(beleid)plan of soortgelijk(e) document(en);
4. voorzieningenplan of soortgelijk(e) document(en);
5. kwaliteitszorgplan;
6. verslagen van overleg in relevante commissies / organen;
7. handboeken en overig studiemateriaal.

## 7 Bijzondere kenmerken

### 7.1 Achtergrond

De bijzondere kenmerken zijn opgenomen in het accreditatiestelsel omdat deze kunnen bijdragen aan de nationale en internationale profilering van opleidingen in het hoger onderwijs. Het bijzondere kenmerk biedt instellingen de mogelijkheid zich te profileren op aspecten die niet direct gerelateerd zijn aan het niveau van de opleiding, maar bijvoorbeeld te maken hebben met de oriëntatie (zoals onderzoeksmasters), met doelstellingen als duurzaamheid, of met het residentiële karakter.

De uitgangspunten bij de beoordeling van een bijzonder kenmerk zijn:

1. De auditcommissie of het visitatiepanel toetst een bijzonder kenmerk aan de hand van het daarvoor relevante kader in combinatie met onderstaande criteria. De commissie of het panel beoordeelt hierbij of een instelling of een opleiding met een bijzonder kenmerk waarmaakt wat ze belooft.
2. De commissie of het panel stelt hiertoe in samenspraak met de instelling of opleiding vast aan welke standaarden precies aandacht zal worden besteed bij de beoordeling.
3. De noodzakelijke vergelijking met andere relevante instellingen of opleidingen wordt uitgevoerd door de instelling of opleiding zelf.
4. De samenstelling van de beoordelende commissie of het panel is adequaat met het oog op de beoordeling van het bijzondere kenmerk.
5. Uitgangspunt is dat de beoordeling van een bijzonder kenmerk door de instelling of opleiding op ieder moment kan worden aangevraagd, maar dat de accreditatietermijn ervan de einddatum van de oorspronkelijke aanvraag niet overschrijdt.
6. Een bijzonder kenmerk moet voldoen aan de volgende criteria.

### 7.2 Criteria voor een bijzonder kenmerk

#### **Onderscheidend karakter**

**Criterion 1:** *Het bijzondere kenmerk is onderscheidend voor de instelling of opleiding in relatie tot relevante instellingen of opleidingen in het Nederlandse of Vlaamse hoger onderwijs.*

**Toelichting:** De instelling of opleiding toont aan dat het bijzondere kenmerk een onderscheidend, maar niet noodzakelijk uniek, karakter heeft ten opzichte van relevante instellingen of opleidingen in het Vlaamse of Nederlandse hoger onderwijs.

**Oordeel:** Voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Concretisering**

**criterium 2:** *De gevolgen van het bijzondere kenmerk voor de kwaliteit van het onderwijs zijn geoperationaliseerd aan de hand van de relevante standaarden van het desbetreffende beoordelingskader.*

**Toelichting:** De beoordelende auditcommissie of het visitatiepanel geeft aan welke standaard(en) waarom relevant geacht worden voor de realisatie van het kenmerk. In de beoordeling moet de operationalisering van het bijzondere kenmerk aangetoond worden voor de relevante standaard(en). Indien een bijzonder kenmerk inhoudelijk samenhangt met meerdere standaarden van het desbetreffende kader, dan moet voor al die standaarden een concrete en afgeronde beoordeling van het kenmerk opgenomen zijn.

**Oordeel:** Voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. (Gewogen en gemotiveerd.)

### **Algemene conclusie**

*Het bijzondere kenmerk wordt*

**Oordeel:** Wel, niet toegekend. (Gewogen en gemotiveerd.)

## 8 Bezwaar en beroep

### **Nederland:**

Alvorens het besluit vast te stellen over een instellingsaudit, een beperkte opleidingsbeoordeling, een uitgebreide opleidingsbeoordeling, een beperkte TNO of een uitgebreide TNO stelt de NVAO het instellingsbestuur in de gelegenheid om binnen twee weken zijn zienswijze over het voorgenomen besluit naar voren te brengen. Deze twee weken vallen binnen de wettelijke termijn van zes maanden (voor de instellingsaudit, de beperkte TNO en de uitgebreide TNO) dan wel van vier maanden (voor de beperkte opleidingsbeoordeling en de uitgebreide opleidingsbeoordeling) waarbinnen de NVAO tot een besluit moet komen.

De NVAO zendt na definitieve vaststelling het besluit onverwijld aan het instellingsbestuur en maakt het besluit tegelijkertijd openbaar door middel van plaatsing op de website van de NVAO.

Daarbij bestaat ook de mogelijkheid van bezwaar en beroep:

Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift door een belanghebbende bij de NVAO. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt zes weken. In het kader van de behandeling van het bezwaar vindt een hoorzitting plaats. De NVAO beslist binnen tien weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De beslissing op bezwaar kan voor ten hoogste vier weken worden verdaagd. Hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan.

Tegen een beslissing op bezwaar van de NVAO staat beroep open bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. De termijn voor het indienen van beroep bedraagt zes weken. De Afdeling doet in beginsel zes weken na de zitting uitspraak. Deze termijn kan met ten hoogste zes weken worden verlengd.

Hangende de bezwaar- en/of beroepsprocedure kan aan de Voorzitter van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State worden verzocht een voorlopige voorziening te treffen indien onverwijld spoed, gelet op de betrokken belangen, dat vereist.

### **Vlaanderen:**

Naar analogie met de reeds bestaande voorzieningen voor bezwaar en beroep.