



Scheveningseweg 46  
2517 KV Den Haag  
T (070) 30 66 800  
F (070) 30 66 870  
I [www.hobeon.nl](http://www.hobeon.nl)  
E [info@hobeon.nl](mailto:info@hobeon.nl)

## Handreiking Management Review

2010

voor opleidingen die een accreditatie-audit voorbereiden

# INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	1
A OPBOUW MANAGEMENT REVIEW	1
Inleiding	1
Eén review voor meerdere opleidingen	1
Opbouw Management Review	1
Kwaliteit van de informatie	2
Opleidingsdossier	2
B AANDACHTSPUNTEN BIJ AFZONDERLIJKE ONDERDELEN	4
Samenvatting	4
Deel 1 DE OPLEIDING XXX	4
Deel 2 ZELFBEOORDELING OP ESSENTIËLE KWALITEITSCRITERIA	4
Deel 3 ONDERWERPEN UIT HET NVAO - BEOORDELINGSKADER	6
<b>1. Doelstellingen Opleiding</b>	<b>6</b>
Facet 1.1. Domeinspecifieke eisen	6
Facet 1.2. Niveau bachelor en master	6
Facet 1.3. Oriëntatie hbo	7
<b>2. Programma</b>	<b>8</b>
Facet 2.1. Eisen hbo	8
Facet 2.2. Relatie tussen Doelstellingen en Inhoud Programma	8
Facet 2.3. Samenhang Programma	9
Facet 2.4. Studielast	9
Facet 2.5. Instroom	10
Facet 2.6. Duur	10
Facet 2.7. Afstemming tussen Vormgeving en Inhoud	10
Facet 2.8. Beoordeling en Toetsing	11
<b>3. Inzet van Personeel</b>	<b>12</b>
Facet 3.1. Eisen hbo	12
Facet 3.2. Kwantiteit Personeel	12
Facet 3.3. Kwaliteit Personeel	12
<b>4. Voorzieningen</b>	<b>13</b>
Facet 4.1. Materiële Voorzieningen	13
Facet 4.2. Studiebegeleiding	13
<b>5. Interne Kwaliteitszorg</b>	<b>14</b>
Facet 5.1. Evaluatie Resultaten	14
Facet 5.2. Maatregelen tot Verbetering	14
Facet 5.3. Betrekken van Medewerkers, Studenten, Alumni en Beroepenveld	14
<b>6. Resultaten</b>	<b>15</b>
Facet 6.1. Gerealiseerd Niveau	15
Facet 6.2. Onderwijsrendement	15

Bijlage 1 : Kwantitatieve opleidingsgegevens

Bijlage 2 : Lectoraten die bij de opleiding betrokken zijn

Bijlage 3: Bijzonder kenmerk of kwaliteit

## INLEIDING

Deze 'Handreiking' is bedoeld voor opleidingen die door Hobéon Certificering worden beoordeeld in het kader van de accreditatie door de NVAO. Zij is niet minder, maar ook niet méér dan een handreiking. Zij schiet haar doel voorbij als u de gesuggereerde opbouw en aandachtspunten hanteert als invuloefening. Het blijft úw review, van úw opleiding.

Zij is niet meer, maar ook niet minder dan een handreiking. De suggesties helpen u uw review systematisch op te bouwen en concrete informatie over belangrijke kwesties te verschaffen. Hoe beter u dit doet, des te beter is het auditpanel in staat om tot een beargumenteerd kwaliteitsoordeel te komen.

## A OPBOUW MANAGEMENT REVIEW

### Inleiding

De Management Review is het *kerndocument* op basis waarvan het auditpanel van Hobéon zich een oordeel vormt over de kwaliteit van een opleiding. De Management Review moet dan ook een zelfstandig leesbaar document zijn, met daarin een werkelijke zelfevaluatie van de opleiding, onderbouwd door de antwoorden van de opleiding op alle kwaliteitsvragen (onderwerpen, facetten en criteria) uit het NVAO - Beoordelingskader.

De Management Review:

vormt de neerslag van een *kritische zelfanalyse* in het kader van de interne kwaliteitszorg; beschrijft het *verbeterproces* naar aanleiding van de kritische zelfanalyse en - indien van toepassing - eerdere externe visitaties en/of interne audit; beschrijft de *prestaties* van de opleiding m.b.t. (tenminste) de onderwerpen uit het NVAO - Beoordelingskader;

### Eén review voor meerdere opleidingen

Steeds vaker kiezen instituten/academies ervoor om een aantal van hun opleidingen gezamenlijk te laten beoordelen. De opleidingen delen zoveel kenmerken, dat een afzonderlijke beschrijving en beoordeling inefficiënt is. Een review die betrekking heeft op een bundel van opleidingen kent een opbouw die het meest recht doet aan de gezamenlijkheid én uniciteit van de opleidingen. Dit zal dan in het vooroverleg met Hobéon Certificering over de inrichting van de audit aan de orde geweest zijn en daar zullen afspraken zijn gemaakt over de gevolgen hiervan voor de opbouw van de Management Review. In de onderstaande tekst zijn we omwille van de leesbaarheid uitgegaan van één situatie, namelijk een opleiding die in een afzonderlijk proces beoordeeld wordt. In afwijkende situaties moeten de suggesties natuurlijk aangepast worden, passend bij de inrichting van het beoordelingsproces zoals die afgesproken is.

### Opbouw Management Review

De Management Review kent een logische opbouw. Bijvoorbeeld:

Samenvatting

Deel 1 De opleiding XXX

1.1 Inleiding

1.2 Formele kenmerken

1.3 Context

1.4 Voorgaande accreditatie (en/of interne audits)

Deel 2 Zelfbeoordeling op essentiële kwaliteitscriteria

Deel 3 Onderwerpen en facetten uit het NVAO –Beoordelingskader

3.1 Doelstellingen

- 3.2 Programma
  - 3.3 Inzet personeel
  - 3.4 Voorzieningen
  - 3.5 Interne kwaliteitszorg
  - 3.6 Resultaten
- Bijlage: Kwantitatieve gegevens

In deel B van deze Handreiking is van deze indeling uitgegaan en is per hoofdstuk of paragraaf aangegeven wat daarbij de nadere aandachtspunten zijn.

### **Kwaliteit van de informatie**

De in de Management Review vervatte informatie is:

- volledig* informatie heeft betrekking op *alle* kwaliteitsvragen uit het NVAO - Accreditatiekader;
- reëel* informatie verschaft inzicht in de actuele/feitelijke situatie en in het eigen oordeel daarover;
- concreet* informatie bevat precieze en – daardoor - verifieerbare gegevens;
- functioneel* informatie bevat niet meer gegevens dan voor oordeelsvorming noodzakelijk is.

Een indicatie voor de omvang van de Management Review is 30 tot 50 pagina's.

### **Opleidingsdossier**

De Management Review is, zoals gezegd, een zelfstandig leesbaar document. De functie van het opleidingsdossier is het auditpanel in staat te stellen de in de Management Review vervatte informatie aan te vullen en te illustreren. Gezien dit doel is het niet nodig uitgebreide informatie te verstrekken over punten die daar niet aan de orde komen.

De Management Review bevat verwijzingen naar documenten. Essentiële documenten zijn in het dossier opgenomen, documenten van minder betekenis niet. Een efficiënte aanpak voor de referentielijst lijkt de volgende:

- het dossier heeft een voorblad waarop alle documenten staan vermeld waarnaar in de review verwezen wordt, met titel en een nummer
- er wordt in deze lijst onderscheiden naar bijgevoegde en niet-bijgevoegde documenten
- als de Management Review verwijst naar een document in het dossier, kan worden volstaan met "zie [titel], [doc.nr. xx, p yy]".

Hieronder een lijst van documenten die in ieder geval in het dossier opgenomen moeten zijn. Daarbij is op te merken, dat elke opleiding zijn eigen documentenstructuur heeft; de lijst hieronder zijn geen namen van documenten die beslist afzonderlijk moeten bestaan, maar geeft aan, welke *informatie* voor het auditteam van belang is. Als deze informatie anders over de reeds bestaande documenten van de opleiding verdeeld is dan hier verondersteld, dan komen deze reeds bestaande documenten in het dossier.

- Strategisch beleidsplan van de opleiding en, voorzover de opleiding hierbij aanhaakt, van hogere regionen in de instelling (cluster, instituut, academie, hogeschool); er kan afgesproken worden een dergelijke set documenten, mn het hogeschoolniveau, maar ééns per jaar naar Hobéon te sturen, voor alle in dat jaar te accreditere opleidingen;
- Studiegids
- OER
- Beroepsprofiel of –profielen waarvoor de opleiding opleidt
- Eindkwalificaties van de opleiding
- Schematisch programmaoverzicht
- Overzicht en inhoudelijke beschrijving van de programmaonderdelen, met vermelding van leerdoelen, werkvormen, wijze van toetsing, literatuur, aantal studiepunten

- Onderwijsvisie
- Toetsbeleid
- Taakstelling Examencommissie
- Personeelsbeleid; personeelsplan; scholingsplan
- Overzicht personeel, met functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheidsgebieden
- Kwaliteitsbeleid en –handboek
- Samenstelling en werkwijze Beroepenveldcommissie, of overzicht van andere wijzen van afstemming met het beroepenveld
- Overzichtslijst van de afstudeerwerken (scripties, portfolio's, werkstukken e.d.) van de laatste twee jaar
- Ingevuld schema met kwantitatieve opleidingsgegevens

## **B AANDACHTSPUNTEN BIJ AFZONDERLIJKE ONDERDELEN**

### **Samenvatting**

De Samenvatting beschrijft de belangrijkste uitkomsten van de kritische zelfanalyse. Deel 2 vormt de voornaamste bron voor deze samenvatting, aangevuld met de voor de opleiding belangrijke elementen uit de delen 1 en 3.

### **Deel 1 DE OPLEIDING XXX**

#### 1.1. Inleiding

De Inleiding bevat ten minste:

- beknopte informatie over plaats en functie van de Management Review in de interne kwaliteitszorg;
- beknopte informatie over de wijze waarop de Management Review is uitgevoerd;
- (indien nodig) een leeswijzer.

#### 1.2 Formele kenmerken

Het gaat hier om de formele kenmerken van de opleiding en om de context waarbinnen zij opereert. Deze paragraaf bevat ten minste:

- naam en croho-registratienummer van de opleiding
- domein waartoe de opleiding zich rekent
- opleidingsvarianten: voltijd en/of deeltijd en/of duaal; Associate degree
- locaties
- instituut, afdeling, academie en/of faculteit waarbinnen zij valt
- organigram hogeschool
- organisatie van de opleiding: organigram van de opleiding

#### 1.3 Context

Het gaat hier om de directe omgeving waarbinnen de opleiding opereert en die van invloed is op haar inhoud en functioneren. Aandachtspunten zijn hier:

- samenwerking binnen instituut, academie enz; overlap en gemeenschappelijke elementen met belendende opleidingen
- deelname aan externe minoren, kwaliteitsborging daarvan
- een lectoraat of Kenniscentrum waarmee de opleiding een verbinding heeft

#### 1.4 Eerdere visitaties en/of interne audits

Hier gaat het om de uitkomsten van de vorige visitatie en/of interne audit en, per uitkomst, de (verbeter)acties van de opleiding.

### **Deel 2 ZELFBEOORDELING OP ESSENTIËLE KWALITEITSCRITERIA**

Dit hoofdstuk vormt het hart van de Management Review. Dit is uw zelfevaluatie. Voor dit deel kunt u de onderwerpen uit het beoordelingskader als kapstok gebruiken, maar u hoeft beslist niet alle facetten langs. U besteedt, zo mogelijk op essayistische wijze, in ieder geval aandacht aan die aspecten die – zeker in de tweede editie van het accreditatiestelsel – als doorslaggevende kwaliteitskenmerken gezien worden: de profilering van de opleiding ten opzichte van vergelijkbare opleidingen, nationaal en internationaal, de betrokkenheid van het werkveld bij de opleiding, het toetsen en beoordelen, de positie en rol van de Examencommissie, de kwaliteit van het personeel en het eindniveau van de studenten.

U bespreekt, in samenhang met bovenstaande zwaartepunten, aspecten die in het bijzonder kenmerkend zijn voor de opleiding, dingen waarop u bijzonder trots bent of waar u juist majeure verander- of verbetervoornemens hebt. U behandelt punten als:

- recente gebeurtenissen in de opleiding, reorganisaties, turbulente Managementwisselingen, een ingrijpend herontwerp van de opleiding en de manier waarop u daar nu in staat
- opvallende kenmerken van de studentenpopulatie en de wijze waarop u daarmee omgaat of wilt omgaan
- het inhoudelijk profiel van de opleiding, althans voorzover dit een kenmerkende toespitsing of verbreding is van het landelijk profiel; bijzondere inhoudelijke ambities, bv internationalisering, duurzaamheid, doorstroom naar academische of professionele masters, e.d en de wijze waarop u dit in het programma hebt vormgegeven
- bijzondere onderwijskundige profilering of ambitie, bv sterk vraaggestuurd, of sterk competentiegestuurd, met alleen jaarlijkse assessments als toetsvorm, of zeer kennisintensief of .....
- de kwaliteit(en) van het personeel, u hebt bv bijzondere inspanningen verricht om het kwalificatieniveau te verhogen, of de verbinding van docenten met kenniskringen te versterken, of een aanzienlijke inzet van docenten op contractactiviteiten te realiseren, met heilzame of juist tegenvallende uitwerkingen op het onderwijs
- bijzondere voorzieningen waar u trots op bent, een belangrijke verbetering van informatievoorziening, studievoortgangsregistratie of studiebegeleiding, of juist aanleidingen om deze punten met voorrang aan te pakken
- de kwaliteitscultuur in de opleiding en de plaats die de evaluatie- en verbetermethodiek hierin heeft;
- het studiesucces van de studenten, de ontwikkelingen die opvallen of bijzondere inspanningen die u gepleegd hebt om het te analyseren, te verhogen, hoog te houden, of wat er ook maar aan de hand is
- en dan tot slot: het eindniveau van de studenten, bijzonderheden hierbij, zoals inspanningen het te verhogen, of de manier waarop u de resultaten van uw inspanningen op ander terrein hieraan afleest, de relatie met bijzondere kenmerken van de opleiding, bv veel bijzonder knappe afstudeerders, of de opleiding voegt bijzonder veel aan het instroomniveau toe, gezien de kenmerken van de populatie enz

De bedoeling van deze tekst is, dat u op een hoger niveau dan verspreid over facetten een reële en kritische zelfreflectie op de opleiding uitvoert en aan het auditpanel voorlegt. Hij scheidt de kaders waarbinnen de details die later aan de orde komen kleur en samenhang krijgen. Een lofzang op u zelf zal dit niet doen, die gaat u als een reeks niet ingeloste beloften achtervolgen. Een 'weg-met-ons'-verhaal zal dit net zo min realiseren. Wees reëel over uw prestaties en tekortkomingen, laat zien waar u trots op bent, vertel wat u gaat aanpakken, met welk doel en wanneer.

Als u zo te werk gaat, mondt dit hoofdstuk uit in een sterkte/zwakte-analyse, en een hierop gebaseerde strategie voor de toekomst.

### Deel 3 ONDERWERPEN UIT HET NVAO - BEOORDELINGSKADER

In dit deel onderbouwt en illustreert u het in deel 2 beweerde, en verdeelt u de informatie over de 21 facetten waaruit de zes NVAO –onderwerpen opgebouwd zijn.

Per *onderwerp*: een beknopte start- of slotpassage met het oordeel van de opleiding over dat onderwerp.

Per *facet*: informatie waaruit blijkt

- wat de opleiding nastreeft;
- wat de actuele / de feitelijke situatie is;
- wat het oordeel van de opleiding is over die actuele situatie;
- welke voornemens de opleiding -dus- heeft voor de komende periode.

Deze vierslag, de PDCA-cyclus, herhalen we niet bij elk facet expliciet, we raden u aan deze in u achterhoofd te houden en zo mogelijk zichtbaar te maken.

#### 1. Doelstellingen Opleiding

##### **Facet 1.1. Domeinspecifieke eisen**

De eindkwalificaties van de opleiding sluiten aan bij de eisen die door (buitenlandse) vakgenoten en de beroepspraktijk gesteld worden aan een opleiding in het betreffende domein (vakgebied/discipline en/of beroepspraktijk)

Het gaat hier om het profiel (het geheel aan eindkwalificaties) van de opleiding en niet om het programma.

- Het beroepsprofiel zoals in landelijke overleggen vastgesteld, inclusief het profiel van de beginnend beroepsbeoefenaar (bachelor) of van de zelfstandig en/of leidinggevend beroepsbeoefenaar- zie 2<sup>e</sup> criterium bij facet 1.3 -.
- De wijze waarop het beroepsprofiel tot stand is gekomen: samenwerking / overleg met verwante opleidingen en met het beroepenveld. (Landelijk en specifiek m.b.t. de onderhavige opleiding.)
- Het opleidingsprofiel (*landelijk* profiel en *specifiek* profiel van de onderhavige opleiding) in relatie tot het beroepsprofiel,
- De wijze waarop de opleiding haar profiel actueel houdt.
- Internationale oriëntatie als onderdeel van het opleidingsprofiel.
- Onderzoek als onderdeel van het opleidingsprofiel

##### **Facet 1.2. Niveau bachelor en master**

De eindkwalificaties van de opleiding sluiten aan bij algemene, internationaal geaccepteerde beschrijvingen van de kwalificaties van een Bachelor of een Master

De Dublin Descriptoren (DD) zijn parameters waarmee het bereik en de complexiteit van de eindkwalificaties worden gemeten. NB: het zijn géén competenties of eindkwalificaties, het is niet de bedoeling dat u die hier nogmaals behandelt; het zijn aspecten of bouwstenen van competenties die een bepaald niveau van complexiteit weerspiegelen. Het gaat erom, dat u dit *niveau* behandelt.

Kernwoorden uit de beschrijving van het bachelorniveau zijn:

- Kennis van en inzicht in vakgebied: *specialistische* handboeken, *laatste* ontwikkelingen
- Toepassing kennis en inzicht: een *professionele* benadering, in staat tot opstellen en verdiepen *argumentaties*, in staat tot het *oplossen* van problemen.
- Oordeelsvorming: in staat relevante gegevens te *verzamelen* en te *interpreteren*, een afgewogen *oordeel* te vormen op basis van gegevens, met meewegen van sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.
- Communicatie: *ideeën* en *oplossingen* overbrengen naar (niet) gespecialiseerd publiek.

- Leervaardigheden: 'klaar' voor vervolgstudie die een hoog niveau van *autonomie* veronderstelt.
- Kernwoorden uit de beschrijvingen van het masterniveau zijn:
- Kennis van en inzicht: overstijgt het bachelorniveau hierin, is in staat tot een *originele* bijdrage aan ontwikkelen of toepassen van ideeën, vaak in *onderzoeksverband*
  - Toepassing kennis en inzicht: in *nieuwe* omstandigheden binnen een *breder* of *multidisciplinaire* context; kan kennis *integreren*; kan met *complexe* materie omgaan
  - Oordeelsvorming: op grond van *onvolledige* of beperkte informatie, rekening houdend met sociaal-maatschappelijke en ethische *verantwoordelijkheden*.
  - Communicatie: *conclusies, motieven en overwegingen* overbrengen, duidelijk en ondubbelzinnig,
  - Leervaardigheden: 'klaar' voor vervolgstudie met grotendeels *zelfgestuurd* of autonoom karakter
- U toetst de eindkwalificaties aan deze niveaubeschrijvingen, al of niet met behulp van een matrix.

### **Facet 1.3. Oriëntatie hbo**

De eindkwalificaties van de opleiding zijn mede ontleend aan de door (of in samenspraak met) het relevante beroepenveld opgestelde beroepsprofielen en/of beroepscompetenties

Een hbo-bachelor heeft de kwalificaties voor het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar in een specifiek beroep of samenhangend spectrum van beroepen waarvoor de betreffende opleiding vereist of dienstig is

Een hbo-master heeft de kwalificaties voor het niveau van zelfstandig en/of leidinggevend beroepsbeoefenaar in een beroep of spectrum van beroepen, dan wel het niveau van het functioneren in een multidisciplinaire omgeving waarin een hbo-opleiding vereist of dienstig is

Dit facet veronderstelt, dat u bij 1.1 alleen het opleidingsprofiel en niet het beroepsprofiel behandeld hebt. Voor hbo-opleidingen is dit onlogisch. Als u bij 1.1 het beroepsprofiel, ook in termen van het niveau voor een beginnend c.q. leidinggevend beroepsbeoefenaar, beschreven hebt, hebt u hier niets meer te doen. Beter dan toch iets te verzinnen verwijst u in dat geval naar 1.1

## 2. Programma

### Facet 2.1. Eisen hbo

- Kennisontwikkeling door studenten vindt plaats via vakliteratuur, aan de beroepspraktijk ontleend studiemateriaal en via interactie met de beroepspraktijk en/of (toegepast) onderzoek
- Het programma heeft aantoonbare verbanden met actuele ontwikkelingen in het vakgebied / de discipline
- Het programma waarborgt de ontwikkeling van beroepsvaardigheden en heeft het aantoonbare verbanden met de actuele beroepspraktijk

Het gaat hier om de gerichtheid op de *beroepspraktijk* via vakliteratuur en via interactie.

- Vakliteratuur: niveau, actualiteit, relevantie, reikwijdte, internationale karakter.
- Interactie studenten – werkveld (openingen naar beroepspraktijk) bijvoorbeeld via praktijkgerichte projecten; buitenschoolse producties; stages; excursies; inschakelen gastdocenten; projecten met externe opdrachtgevers; praktijkgerichte cases; praktijksimulaties.
- Interactie opleiding – werkveld, bijvoorbeeld via:
  - georganiseerd overleg met / consultatie van: adviesraden; werkveldcommissies;
  - in-company stagebegeleiders.
- Indien van toepassing: interactie opleiding – lectoraat, bijvoorbeeld:
  - netwerk lector is toegankelijk voor de opleiding
  - in kenniskring zijn opleiding en beroepspraktijk vertegenwoordigd.
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten en werkveld over vak en beroep in de opleiding

### Facet 2.2. Relatie tussen Doelstellingen en Inhoud Programma

- Het programma is een adequate concretisering van de eindkwalificaties qua niveau, oriëntatie en domeinspecifieke eisen
- De eindkwalificaties zijn adequaat vertaald in leerdoelen van (onderdelen van) het programma
- De inhoud van het programma biedt de studenten de mogelijkheid om de geformuleerde eindkwalificaties te bereiken

Het gaat hier om:

- Concretisering van de eindkwalificaties uit 1.1
- Eventueel: tussenniveaus in de opleiding
- Leerdoelen van programmaonderdelen in relatie tot de eindkwalificaties (bijvoorbeeld zichtbaar in matrix)
- Het programma:
  - programmaonderdelen / vakken bereiden voor op *alle* eindkwalificaties
  - balans theorie – praktijk
  - minoren: relatie tot opleidingsdoelstellingen (functie / meerwaarde)
  - lectoraat: docenten en studenten participeren in onderzoek van lectoraat
  - internationale component(en) *in* het programma.
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten en werkveld over relevantie van het programma

### **Facet 2.3. Samenhang Programma**

Studenten volgend een inhoudelijk samenhangend studieprogramma

Het gaat hier om:

- Verticale samenhang (inclusief samenhang tussen propedeuse en hoofdfase), bijvoorbeeld: leerdoelen en 'vakken' worden telkens complexer; het ene programmaonderdeel is voorwaardelijk voor het daaropvolgende programmaonderdeel; opdrachten worden telkens ruimer en/of complexer. (Bijvoorbeeld via leerlijnenstructuur.)
- Horizontale samenhang, bijvoorbeeld via thematisch ordening; parallelle tussen leerlijnen; parallelle tussen projecten en theorieonderwijs.
- Samenhang tussen binnen- en buitenschools programma, bijvoorbeeld via voorbereiding op stage als expliciet programmaonderdeel; terugkomdagen; tussentijdse evaluatie; feedback na stage.
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten over ervaren samenhang

### **Facet 2.4. Studielast**

Het programma is studeerbaar doordat factoren die betrekking hebben op dat programma en die de studievoortgang belemmeren, zoveel mogelijk worden weggenomen

Het gaat hier om:

- Geplande en gerealiseerde studielast
- Factoren die studievoortgang belemmeren, bijvoorbeeld:
  - frequente piekbelasting
  - appèl op zelfwerkzaamheid / zelfsturing niet afgestemd op capaciteit van student
  - gebrekkige communicatie over de eisen (m.b.t. studie en inzet) die de opleiding stelt.
- Factoren die studievoortgang (kunnen) bevorderen, bijvoorbeeld:
  - spreiding toetsen
  - voortgangstoetsen
  - flexibele programmering
  - studiebegeleiding (zie facet 4.2).
  - Contacturen (definitie en aantal).
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten over studielast en studeerbaarheid

### **Facet 2.5. Instroom**

Het programma sluit qua vorm en inhoud aan bij de kwalificaties van de instromende studenten.  
Bachelor: vwo, havo, middenkaderopleiding of specialistenopleiding (WEB) of daarmee vergelijkbare kwalificaties, blijkend uit een toelatingsonderzoek  
Master: bachelor en eventueel (inhoudelijke) selectie

Het gaat hier bij bacheloropleidingen om:

- Wettelijke toelatingseisen.
- Indien van toepassing: intake procedure; toelatingsonderzoek & -criteria.
- Heterogene instroom (mbo – havo – vwo – anders) bijvoorbeeld:
  - deficiënties: cursussen; extra begeleiding, enzovoorts
  - vrijstellingen; verkorte routes
  - indien van toepassing: maatwerk via EVC.
- Doorlopende leerlijn mbo – hbo.
- Voorlichting.
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten over aansluiting op vooropleiding

Het gaat hier bij masteropleidingen om:

- Bacheloropleidingen die toelating geven tot de master
- Indien van toepassing: werkervaringseisen; eisen aan baan tijdens de opleiding
- Intake procedure; toelatingsonderzoek & -criteria.
- Heterogene instroom en aansluiting van de opleiding daarbij
- Indien van toepassing: vrijstellingen en verkorte routes
- Indien van toepassing: maatwerk via EVC.
- Voorlichting
- Studenten over aansluiting op vooropleiding en werkervaring
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties

### **Facet 2.6. Duur**

De opleiding voldoet aan de formele eisen m.b.t. de omvang van het curriculum van een hbo opleiding (bachelor 240 studiepunten, master minimaal 60 studiepunten)

Het gaat hier alleen om het aantal studiepunten van de hoofdonderdelen, bv fases / jaren van het programma, inclusief buitenschoolse component(en) / (leer)werkplek. Nadere aankleding is niet nodig.

### **Facet 2.7. Afstemming tussen Vormgeving en Inhoud**

Het didactisch concept is in lijn met de doelstellingen

De werkvormen sluiten aan bij het didactisch concept

Het gaat hier om:

- Visie op opleiden & leren in termen van (bijvoorbeeld) noties als probleemgestuurd; kennisgericht; competentiegericht; productgericht; praktijkgericht; active learning; zelfwerkzaamheid & -sturing; ontwikkelingsgericht.
- Argumentaties hiervoor vanuit de studentenpopulatie en de beroepseisen
- Werkvormen, bijvoorbeeld kennisgerichte hoorcolleges; opdrachtgerichte workshops; verdiepende werkcolleges; individueel onderwijs; digitale leeromgeving, practica; (vaardigheids)trainingen; praktijksimulaties; intervisie; presentaties
- projectwerk; casestudies; uitvoering externe opdrachten (individueel of groepswork); leerwerkplaatsen; 'student run companies'.
- werkplekieren
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten over didactische kwaliteit van de opleiding

### **Facet 2.8. Beoordeling en Toetsing**

Door de beoordelingen, toetsingen en examens wordt adequaat getoetst of de studenten de leerdoelen van (onderdelen van) het programma hebben gerealiseerd

Het gaat hier om noties als: validiteit, betrouwbaarheid, objectiviteit en transparantie.

- Relatie leerdoel en toetsvorm: gedifferentieerde toetsvormen.
- Kwaliteitsborging van toetsen (bijvoorbeeld via: toetscommissie, handleidingen, training).
- Kwaliteitsborging van beoordelen: meer beoordelaars; criteria; uitzuiveren 'meeliftgedrag'.
- Feedback naar studenten over resultaten.
- Beoordelingskaders m.b.t. afstudeerwerkstukken, opdrachten, projecten, presentaties, stages en werkplekken waarvoor studiepunten verleend worden.
- Betrokkenheid werkveld bij beoordeling.
- Examencommissie: positie t.o.v. de opleiding, bevoegdheid, verantwoordelijkheid, taak, samenstelling.
- Indien van toepassing: voortgangstoetsing / diagnostische toetsing.
- Indien van toepassing: assessment.
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten over toetskwaliteit

### 3. Inzet van Personeel

#### **Facet 3.1. Eisen hbo**

Het onderwijs wordt voor een belangrijk deel verzorgd door personeel dat een verbinding legt tussen de opleiding en de beroepspraktijk

Het gaat hier om de vraag of de docenten de (ontwikkelingen in) het vak en de beroepspraktijk kennen.

- Interactie docenten – werkveld, bijvoorbeeld:
  - docenten ook in beroepspraktijk werkzaam; docenten als stagebegeleiders
  - themabijeenkomsten / werkconferenties met werkveld.
  - professioneel netwerk
  - Aannamebeleid (Zie ook facet 3.3.)
  - Gastdocenten.
  - Docentstages
- RelatieManagement op opleidingsniveau
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten en werkveld over werkveldkennis docenten

#### **Facet 3.2. Kwantiteit Personeel**

Er wordt voldoende personeel ingezet om de opleiding met de gewenste kwaliteit te verzorgen

Het gaat hier om de vraag of voor alle vakken / programmaonderdelen de capaciteit voldoende is.

- Docent-student ratio (streefratio en feitelijke ratio)
- Staf-student ratio
- Capaciteit voor onderwijsuitvoering, maar ook voor onderwijsontwikkeling; innovatie; begeleiding; coaching; coördinatie
- Inzetplanning; opvang van uitval
- Capaciteit bij SBL
- Capaciteit bij begeleiding buitenschoolse programmaonderdelen
- Docenten over werklast en werkdruk
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.

#### **Facet 3.3. Kwaliteit Personeel**

Het personeel is gekwalificeerd voor de inhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische realisatie van het programma

Het gaat hier om de vraag of docenten voldoende kennis hebben van hun vak/discipline en of zij onderwijskundig bekwaam zijn.

- Aannamebeleid.
- Vakkennis / vooropleiding
- Aandeel masters en Phd's
- Onderwijskennis: didactiek, toetsen & beoordelen, begeleiding / coaching en -indien van toepassing- assessment
- Scholing docenten: vak/discipline, onderwijskundig, onderzoek
- Begeleiding beginnende docenten
- Rol van functioneringsgesprekken bij kwaliteitsborging personeel
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties
- Studenten over kwaliteit docenten en organisatie

#### 4. Voorzieningen

##### **Facet 4.1. Materiële Voorzieningen**

De huisvesting en de materiële voorzieningen zijn toereikend om het programma te realiseren

Het gaat hier om:

- Ruimtes voor personeel en studenten in relatie tot onderwijsconcept & werkvormen
- Opleidings specifieke ruimtes / accommodaties: laboratoria, ateliers, studio's enzovoorts
- ICT-infrastructuur, mediatheek, enzovoorts
- Opleidings specifieke infrastructuur / apparatuur
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten over voorzieningenniveau

##### **Facet 4.2. Studiebegeleiding**

De studiebegeleiding en de informatievoorziening aan studenten zijn adequaat met het oog op de studievoortgang

De studiebegeleiding en de informatievoorziening aan studenten sluiten aan bij de behoefte van studenten

Het gaat hier om:

- Opzet en werking studiebegeleiding (Zie ook facet 2.4, Studielast)
- Informatievoorziening over: programma, studievoortgang, roosters, beoordelingscriteria, toetsresultaten, stage, procedures, voorzieningen enzovoorts.
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten over studiebegeleiding en informatievoorziening

## 5. Interne Kwaliteitszorg

### **Facet 5.1. Evaluatie Resultaten**

De opleiding wordt periodiek geëvalueerd, mede aan de hand van meetbare doelen

Het gaat hier om de vraag of en hoe de opleiding haar eigen prestaties analyseert en -t.o.v. haar doelstellingen- waardeert.

- Kwaliteitsnormen ('toetsbare streefdoelen') van de opleiding
- Plaats van kwaliteitsnormen en evaluaties binnen het systeem van interne kwaliteitszorg
- Doel en object van de evaluaties.
- Evaluatie-instrumenten per stakeholder. (Zie ook facet 5.3.) . Bijvoorbeeld:
  - interne/externe enquêtes
  - interne/externe audits
  - consultatie van werkveld (bijvoorbeeld: evaluatieve sessies met stagebiedende organisaties en/of beroepenveldcommissie)
  - consultatie van studenten via opleidingscommissie
  - klachtenanalyse
  - exit interviews
- Frequentie van evaluaties
- Klachtenregeling
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten over kwaliteitsnormen en evaluatiepraktijk opleiding

### **Facet 5.2. Maatregelen tot Verbetering**

De uitkomsten van de periodieke evaluaties van de opleiding vormen de basis voor aantoonbare verbetermaatregelen die bijdragen aan de realisatie van de doelen

Het gaat hier om:

- Verbeterplan, waarin opgenomen:
  - de verbetermaatregelen (met planning en meetbare doelen) in relatie tot
  - visitatie en/of interne audit
  - periodieke evaluaties, genoemd in facet 5.1.
  - prioriteitstelling.
- Voorbeelden van doorgevoerde verbeteringen op basis van interne en externe input
- Functioneren klachtenregeling
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.
- Studenten over verbeterpraktijk opleiding

### **Facet 5.3. Betrekken van Medewerkers, Studenten, Alumni en Beroepenveld**

Bij de interne kwaliteitszorg zijn medewerkers, studenten, alumni en het afnemend beroepenveld van de opleiding actief betrokken

Het gaat hier om:

- Alle stakeholders, betrokken bij evaluaties. (Zie ook facet 5.1.).
- Communicatie over de evaluatieresultaten en (vooral) over de verbeteracties.
- Netwerk alumni / volgsysteem alumni
- Onderwijscommissie
- Beroepenveldcommissie
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.

## 6. Resultaten

### **Facet 6.1. Gerealiseerd Niveau**

De gerealiseerde eindkwalificaties zijn qua niveau, oriëntatie en domeinspecifieke eisen in overeenstemming met de nagestreefde eindkwalificaties

Het gaat hier om de vraag of de opleiding, puttend vanuit verschillende bronnen, een reëel beeld heeft van de kwaliteit van haar afgestudeerden en hoe zij de kwaliteit van de afgestudeerden zeker stelt. Denk aan de volgende punten:

- De wijze waarop de opleiding studenten voorbereidt op het maken van stageverslagen en afstudeerwerkstukken
- De criteria bij de beoordeling van afsluitende vormen van toetsing en de weging van de verschillende momenten en vormen van afsluitende toetsing.
- Betrokkenheid werkveld bij beoordeling van bovengenoemde toetsing
- Positie en rol van de examencommissie bij bewaking eindniveau
- Oordeel werkveld over afgestudeerden.
- Volgstelsel alumni
- Waar werken alumni?
- oordeel alumni over de eindkwalificatie als startkwalificatie.
- Indien van toepassing: Hbo-Monitor of ander extern volgstelsel.
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.

### **Facet 6.2. Onderwijsrendement**

- Voor het onderwijsrendement zijn streefcijfers geformuleerd in vergelijking met relevante andere opleidingen
- Het onderwijsrendement voldoet aan deze streefcijfers

Het gaat hier om:

- Streefcijfers (propedeuse en hoofdfase) in % cohort.
- Gerealiseerd rendement (propedeuse en hoofdfase) in % cohort, gedurende de afgelopen drie of vier jaren.
- Bij negatieve discrepanties tussen streefcijfers en werkelijkheid:
  - analyse gericht op het identificeren van (mogelijke) oorzaken.
  - genomen maatregelen en effecten
- Studenten over uitval, oorzaken en maatregelen
- Indien van toepassing: de verschillen tussen de varianten en/of locaties.

## Bijlage 1 : Kwantitatieve opleidingsgegevens

(NB: u bent verplicht deze gegevens te leveren; ze moeten in de eindrapportage aan de NVAO opgenomen worden. )

### Studenten

	voltijd	deeltijd	duaal
Aantal studenten 2010-2011 (bij meerdere lesplaatsen hier alle lesplaatsen noemen)			
Instroom studenten			
2010			
2009			
2008			
2007			
Vooropleiding studenten	mbo-4: havo: vwo: ho: overig:	mbo-4: havo: vwo: ho: overig:	mbo-4: havo: vwo: ho: overig:

### Docenten

Aantal aan de opleiding verbonden docenten			
Aantal fte per variant			
Docent – student ratio per variant			
Aantal docenten tevens werkzaam in beroepspraktijk			

Aantal docenten met een master opleiding			
Aantal docenten met een Phd			
Aantal fte in kenniskringen			

## Rendementsgegevens

Diplomarendement in aantallen en %	voltijd		deeltijd		dual	
	aantal	%	aantal	%	aantal	%
cohort 2003						
cohort 2004						
cohort 2005						
cohort 2006						
Propedeuserendement in aantallen en %	voltijd		deeltijd		dual	
	aantal	%	aantal	%	aantal	%
cohort 2003						
cohort 2004						
cohort 2005						
cohort 2006						

## Contacturen

Definitie: .....

.....

contacturen	voltijd		deeltijd		dual	
1 <sup>e</sup> leerjaar						
2 <sup>e</sup> leerjaar						
3 <sup>e</sup> leerjaar						
4 <sup>e</sup> leerjaar						

## Bijlage 2 : Lectoraten die bij de opleiding betrokken zijn

Lectoraat 1	Naam lectoraat
omschrijving opdracht	
betrokkenheid bij opleiding	
Naam lector	

Lectoraat 2	Naam lectoraat
omschrijving opdracht	
betrokkenheid bij opleiding	
Naam lector	

### Bijlage 3: Bijzonder kenmerk of kwaliteit

Bijzonder kenmerk	
Omschrijving	
Bijzondere kwaliteit	
Omschrijving	