

# Beoordelingskaders accreditatiestelsel hoger onderwijs

6 december 2010



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Opbouw van het stelsel</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Instellingstoets kwaliteitszorg</b>	<b>7</b>
2.1	Opzet	7
2.2	Beoordelingskader voor de instellingstoets kwaliteitszorg	8
2.3	Samenstelling van de auditcommissie	10
2.4	Beoordelingsproces	10
2.4.1	<i>Bestuurlijk overleg</i>	10
2.4.2	<i>Accreditatieportret</i>	11
2.4.3	<i>Kritische reflectie</i>	11
2.4.4	<i>Locatiebezoek</i>	12
2.4.5	<i>Beoordelingsprocedure binnen de auditcommissie</i>	13
2.4.6	<i>Adviesrapport</i>	14
2.5	NVAO-besluitvorming	14
2.6	Verplichte documentatie	15
2.6.1	<i>Basisgegevens over de instelling</i>	15
2.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie</i>	15
2.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens de bezoeken</i>	16
<b>3</b>	<b>Beperkte opleidingsbeoordeling</b>	<b>17</b>
3.1	Opzet	17
3.2	Beoordelingskader voor de beperkte opleidingsbeoordeling	18
3.3	Samenstelling van het visitatiepanel	19
3.4	Beoordelingsproces	21
3.4.1	<i>Kritische reflectie</i>	21
3.4.2	<i>Locatiebezoek</i>	21
3.4.3	<i>Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel</i>	22
3.4.4	<i>Beoordelingsrapport</i>	22
3.5	NVAO-besluitvorming	23
3.6	Verplichte documentatie	23
3.6.1	<i>Basisgegevens over de opleiding</i>	23
3.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie</i>	24
3.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens het bezoek</i>	24
<b>4</b>	<b>Uitgebreide opleidingsbeoordeling</b>	<b>25</b>
4.1	Opzet	25
4.2	Beoordelingskader voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling	26
4.3	Samenstelling van het visitatiepanel	30
4.4	Beoordelingsproces	31
4.4.1	<i>Kritische reflectie</i>	31
4.4.2	<i>Locatiebezoek</i>	32
4.4.3	<i>Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel</i>	32
4.4.4	<i>Beoordelingsrapport</i>	32
4.5	NVAO-besluitvorming	33
4.6	Verplichte documentatie	33

4.6.1	<i>Basisgegevens over de opleiding</i>	33
4.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie</i>	34
4.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens het bezoek</i>	34
<b>5</b>	<b>Bepaalde Toets Nieuwe Opleiding (TNO)</b>	<b>35</b>
5.1	Opzet	35
5.2	Beoordelingskader voor de beperkte TNO	36
5.3	Samenstelling van het visitatiepanel	37
5.4	Beoordelingsproces	39
5.4.1	<i>Informatiedossier</i>	39
5.4.2	<i>Locatiebezoek</i>	39
5.4.3	<i>Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel</i>	39
5.4.4	<i>Adviesrapport</i>	40
5.5	NVAO-besluitvorming	40
5.6	Verplichte documentatie	41
5.6.1	<i>Basisgegevens over de opleiding</i>	41
5.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij het informatiedossier</i>	41
5.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens het bezoek</i>	42
<b>6</b>	<b>Uitgebreide Toets Nieuwe Opleiding (TNO)</b>	<b>43</b>
6.1	Opzet	43
6.2	Beoordelingskader voor de uitgebreide TNO	44
6.3	Samenstelling van het visitatiepanel	47
6.4	Beoordelingsproces	49
6.4.1	<i>Informatiedossier</i>	49
6.4.2	<i>Locatiebezoek</i>	49
6.4.3	<i>Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel</i>	50
6.4.4	<i>Adviesrapport</i>	50
6.5	NVAO-besluitvorming	50
6.6	Verplichte documentatie	51
6.6.1	<i>Basisgegevens over de opleiding</i>	51
6.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij het informatiedossier</i>	51
6.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens het bezoek</i>	52
<b>7</b>	<b>Bijzondere kenmerken</b>	<b>53</b>
7.1	Achtergrond	53
7.2	Criteria voor een bijzonder kenmerk	53
<b>8</b>	<b>Beoordelingsschalen bij de opleidingsbeoordeling</b>	<b>55</b>
8.1	Onvoldoende	55
8.2	Voldoende	55
8.3	Goed	56
8.4	Excellent	56
<b>9</b>	<b>Beslisregels</b>	<b>57</b>
9.1	Opleidingsbeoordelingen	57
9.2	Instellingstoets kwaliteitszorg	57
<b>10</b>	<b>Bezwaar en beroep</b>	<b>58</b>

## 1 Opbouw van het stelsel

Accreditatie vindt plaats op het niveau van de opleiding. De kwaliteit van individuele opleidingen staat daarmee onverminderd centraal in het accreditatiestelsel. Een instelling kan daarnaast een zogeheten instellingstoets kwaliteitszorg 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 instellingstoets kwaliteitszorg 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 instellingstoets kwaliteitszorg 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 kent zes beoordelingskaders:

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

---

1 WHW, artikel 5a.13a t/m 13e.

2 WHW, artikel 5a.13f.

3 WHW, artikel 5a. 8.

4 WHW, artikel 5a.13g.

5 WHW, artikel 5a. 10a.

6 WHW, artikel 5a.10.

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. In hoofdstuk 8 zijn de beoordelingsschalen bij de opleidingsbeoordeling (uitgebreid en beperkt) gedefinieerd en aan de hand van voorbeelden voorzien van een mogelijke operationalisering. In hoofdstuk 9 zijn beslisregels opgenomen.

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 minister van OCW, 'Focus op kwaliteit', gesteld worden aan de instellingstoets kwaliteitszorg uitstekend aansluiten op de ESG.<sup>7</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 kwaliteitsborging ('quality assurance').

---

<sup>7</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 Instellingstoets kwaliteitszorg

### 2.1 Opzet

Het doel van de instellingstoets kwaliteitszorg 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 instellingstoets kwaliteitszorg uitdrukkelijk niet om de beoordeling van de kwaliteit van de afzonderlijke opleidingen.

In essentie gaat het bij de instellingstoets kwaliteitszorg 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 instellingstoets kwaliteitszorg

### 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, toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een functiebeperking, 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. Adequaat 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 instellingstoets kwaliteitszorg 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. een 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. De secretaris en de procescoördinator zijn geen lid van het panel.

Alle commissieleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het eerste bezoek 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.

Naast de feitelijke onafhankelijkheid, zoals hiervoor uitgedrukt in de aard van de relatie en het aantal jaren, is het essentieel dat een beoogd commissielid of secretaris zich ook onafhankelijk voelt. Het is mogelijk dat een onafhankelijkheid van meer dan vijf jaar niet voldoende garantie is voor een onafhankelijke opstelling; een beoogd commissielid of secretaris zou nog een te sterke band met de instelling kunnen ervaren, of door bijvoorbeeld familiebanden te nauw bij een instelling of opleiding betrokken kunnen zijn. In dat geval kan een beoogd commissielid of secretaris geen deel uit maken van het panel. Het lidmaatschap van een panel vereist dientengevolge een professionele houding. De NVAO heeft hiertoe een gedragscode voor commissieleden en secretarissen opgesteld. 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 bijvoorbeeld commissieleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO.

## 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 instellingstoets kwaliteitszorg. Indien gewenst kan een instelling de instellingstoets kwaliteitszorg ook aanwenden voor een beoordeling van de borging van de kwaliteit van zogenaamde non-degree opleidingen.

#### 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 instellingstoets kwaliteitszorg, 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)

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 zoals bijvoorbeeld 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 instellingstoets kwaliteitszorg 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 instellingstoets kwaliteitszorg 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 uit de Keuzegids of Studiekeuze 123.

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 instellingstoets kwaliteitszorg bestaat uit twee delen en duurt in totaal tenminste twee tot in beginsel vijf dagen. Als de omstandigheden dat vragen kan de commissie de duur van een bezoek verlengen. De standaardopzet is dat de auditcommissie eerst een bezoek van een dag brengt aan de instelling, gevolgd door een tweede bezoek aan de instelling 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 bespreekt 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);
- 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. De commissie bepaalt de opzet en vormgeving van het bezoek en beslist naar eigen inzicht met welke docenten en studenten zij wil spreken en welke documenten zij wil inzien. Daarbij worden in beginsel de volgende randvoorwaarden in acht genomen:

- De gesprekken duren drie kwartier tot een uur.
- De delegaties van de instelling bestaan in beginsel uit niet meer dan zes personen.
- Tussen de gesprekken door is tijd voor beraadslaging van de auditcommissie.

De commissie stelt tevens een open spreekuur vast. Instelling en commissie geven zowel voorafgaand als tijdens het bezoek ruime bekendheid aan dit spreekuur.

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. De commissie bepaalt uiteindelijk de opzet en vormgeving van het bezoek.

#### *Tweede bezoek: verdieping*

Tijdens het tweede bezoek aan de instelling 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 in beginsel niet groter dan 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 instellingstoets kwaliteitszorg 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 een 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 instellingstoets kwaliteitszorg, 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 commissie doet in het rapport verslag van de wijze waarop zij haar bezoek heeft ingericht en op welke wijze tot de keuze van gesprekspartners en documenten is gekomen.

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 binnen een termijn van twee weken te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van de auditcommissie het rapport definitief vaststelt nadat alle commissieleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie en ter besluitvorming aangeboden aan de NVAO. Indien het rapport vragen oproept bij de NVAO of indien een instelling dit wenst, kan 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 een jaar.<sup>8</sup> De opleidingsbeoordelingen mogen gedurende dat jaar plaatsvinden via het kader voor de beperkte opleidingsbeoordeling en een positief accreditatiebesluit of positief besluit toets nieuwe opleiding op grond van het beperkte kader heeft dan een geldigheidsduur van een jaar. Bij het oordeel 'positief onder voorwaarden' dient de instelling binnen een jaar een positieve beoordeling te verkrijgen, 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.

---

<sup>8</sup> Artikel 5a.13d, zesde lid WHW alsmede het Accreditatiebesluit WHW.

Indien de instelling naar het oordeel van de NVAO binnen een jaar heeft voldaan aan de voorwaarden, gesteld bij het verlenen van de instellingstoets kwaliteitszorg, wordt de geldigheidsduur van een positief accreditatiebesluit of positief besluit toets nieuwe opleiding verlengd tot zes jaar

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 instellingstoets kwaliteitszorg. De auditcommissie richt zich op de eerder gestelde voorwaarden.<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. Opleidingen die gedurende het invoeringsregime op basis van een beperkte beoordeling zijn geaccrediteerd of een toets nieuwe opleiding hebben verkregen, dienen in geval van onthouding van goedkeuring van de instellingstoets kwaliteitszorg binnen een jaar een aanvullende beoordeling te ondergaan. Deze aanvullende beoordeling dient te worden aangevraagd bij de NVAO en op een dergelijke aanvraag wordt binnen drie maanden een beslissing genomen.

## 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 instellingstoets kwaliteitszorg 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 (bekostigd of rechtspersoon voor hoger onderwijs);
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.

---

<sup>9</sup> Artikel 5a.13d, zesde lid jo. 5a13e WHW

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. beleidsplan op het gebied van de toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een functiebeperking
6. kwaliteitszorgplan;
7. samenvatting en analyse van recente evaluatieresultaten en relevante managementinformatie;
8. instellingsjaarverslag over 'beroep tegen examens'.



### **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 instellingstoets kwaliteitszorg. 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 als geheel, 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 of wo) binnen het Nederlandse kwalificatieraamwerk. 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 stellen 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 als geheel.

**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 gangbare basiskwaliteit en vertoont op meerdere vlakken ernstige tekortkomingen.

**Voldoende**

De opleiding voldoet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont over de volle breedte een acceptabel niveau.

**Goed**

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte uit boven de gangbare basiskwaliteit.

**Excellent**

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte ver uit boven de gangbare basiskwaliteit en geldt als een (inter)nationaal voorbeeld.

In hoofdstuk 8 van dit kader worden deze oordelen voorzien van een aantal mogelijke operationalisering.

**3.3 Samenstelling van het visitatiepanel<sup>10</sup>**

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. De instelling stelt het panel samen, wijst een secretaris aan, en draagt het panel vervolgens ter instemming voor aan de NVAO. De instelling levert hiervoor op een door de NVAO vastgestelde wijze gegevens aan over de deskundigheden en onafhankelijkheid van de panelleden en de secretaris. De instelling kan ook opdracht geven aan een extern evaluatiebureau om het panel samen te stellen, ook in dat geval moet het panel ter instemming worden voorgedragen aan de NVAO.

De secretaris van het panel heeft een training doorlopen van de NVAO, die heeft geleid tot certificering van de secretaris. De NVAO maakt jaarlijks een lijst bekend van door haar gecertificeerde secretarissen.

---

<sup>10</sup> Deze paragraaf is nader toegelicht in de leidraad 'Eisen aan de panelsamenstelling'. Deze leidraad bevat een nadere uitwerking van de eisen waaraan de panelsamenstelling moet voldoen. De leidraad bevat ook een procedure voor indiening, een door de instelling in te vullen formulier en een gedragscode voor panelleden.

Aan het beoordelingspanel worden de volgende eisen gesteld:

1. het panel bestaat uit ten minste vier leden, onder wie ten minste twee gezaghebbende domeindeskundigen<sup>11</sup> en een student;
2. het panel beschikt in zijn geheel over de volgende deskundigheden:
  - a. deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied,
  - b. internationale deskundigheid,
  - c. werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld (indien van toepassing),
  - d. ervaring met het geven en ontwikkelen van onderwijs op het desbetreffende opleidingsniveau en deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en)<sup>12</sup>,
  - e. studentgebonden deskundigheid,
  - f. visitatie- of auditdeskundigheid;
3. het panel is onafhankelijk (de leden hebben ten minste vijf jaar geen banden gehad met de instelling waartoe de opleiding behoort);
4. het panel wordt bijgestaan door een onafhankelijke, externe secretaris die getraind en gecertificeerd is door de NVAO. De secretaris is geen lid van het panel.

Alle panelleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het bezoek geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker / docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, 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.

Naast de feitelijke onafhankelijkheid, zoals hiervoor uitgedrukt in de aard van de relatie en het aantal jaren, is het essentieel dat een panellid of secretaris zich ook onafhankelijk voelt. Het is mogelijk dat een onafhankelijkheid van meer dan vijf jaar niet voldoende garantie is voor een onafhankelijke opstelling; een beoogd panellid of secretaris zou nog een te sterke band met de instelling of opleiding kunnen ervaren, of bijvoorbeeld door familiebanden te nauw bij een instelling of opleiding betrokken kunnen zijn. In dat geval kan een beoogd panellid of secretaris geen deel uit maken van het panel. Het lidmaatschap van een panel vereist dientengevolge een professionele houding. De NVAO heeft hiertoe een gedragscode voor panelleden en secretarissen opgesteld. Deze gedragscode bevat elementen ten aanzien van de onafhankelijkheid en geheimhouding alsmede ten aanzien van de houding van de panelleden en de secretaris tijdens het beoordelingsproces.

Panelleden en secretarissen ondertekenen een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring voorafgaand aan het beoordelingsproces. Hierin is opgenomen dat zij kennis hebben genomen van de gedragscode. De voorzitter en de secretaris ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces het beoordelingsrapport nadat alle panelleden kennis hebben genomen van het rapport en daarmee hebben ingestemd. In het

---

<sup>11</sup> Onder domeindeskundigheid wordt verstaan vakdeskundigheid, internationale deskundigheid of werkvelddeskundigheid.

<sup>12</sup> Hieronder worden bijvoorbeeld afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten verstaan.

rapport is tevens een verklaring opgenomen dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden of die betrekking hebben op andere klachten ten aanzien van de panels en secretarissen, kunnen belanghebbenden, zoals bijvoorbeeld panelleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO.

### **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. De opleiding maakt in de kritische reflectie melding van de wijze waarop zij student- en docenttevredenheid onderzoekt en doet verslag van de resultaten daarvan. Onderliggende documentatie wordt ter inzage gelegd voor het visitatiepanel. 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 beoordelingskader 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 beoordelingskader 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 instellingstoets kwaliteitszorg. 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 instellingstoets kwaliteitszorg.

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 complete 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 instellingstoets kwaliteitszorg bij zijn oordeelsvorming.

Het visitatiepanel spreekt tijdens het locatiebezoek in elk geval met het opleidingsmanagement, leden van de examencommissie 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 door het panel. Het panel beslist naar eigen inzicht met welke docenten en studenten het wil spreken en welke documenten het wil inzien. De delegaties van de opleiding bestaan in beginsel uit niet meer dan zes personen. Het panel stelt een open spreekuur vast. Opleiding en panel geven zowel voorafgaand als tijdens het bezoek ruime bekendheid aan dit spreekuur. Het panel kan tevens in overleg met de opleiding colleges of andere onderwijsleersituaties bezoeken.

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 panel doet in het rapport verslag van de wijze waarop het zijn bezoek heeft ingericht en op welke wijze tot de keuze van gesprekspartners en documenten is gekomen.

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 nadat alle panelleden hebben kennis genomen van en ingestemd met de inhoud van het rapport. 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 besluiten de opleiding te accrediteren, niet te accrediteren of een herstelperiode toe te kennen. In het Accreditatiebesluit WHW is geregeld op welke manier, op welke gronden en onder welke voorwaarden de NVAO een herstelperiode kan toekennen.

Het beperkte karakter van de beoordeling betekent tevens dat de NVAO het beoordelingsrapport op een terughoudender manier toetst dan bij de uitgebreide opleidingsbeoordeling. De positieve instellingstoets geeft het vertrouwen dat de kwaliteitszorg met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs binnen de instelling afdoende is gewaarborgd. Daarnaast biedt het feit dat de NVAO vooraf heeft ingestemd met de visitatiepanels en dat de secretarissen van deze panels zijn getraind en gecertificeerd voldoende context en zekerheid om te volstaan met een terughoudender toetsing van het beoordelingsrapport. In deze toetsing staan de volledigheid en deugdelijkheid van het beoordelingsrapport centraal.

### 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;
2. oriëntatie en niveau opleiding;
3. aantal studiepunten;
4. afstudeerrichtingen;
5. locatie(s);
6. variant(en);
7. registratienummer in CROHO.

*Administratieve gegevens van de instelling*

1. naam instelling;
2. status instelling (bekostigd of rechtspersoon voor hoger onderwijs);
3. resultaat instellingstoets kwaliteitszorg.

*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 (een fase kan bijvoorbeeld aangegeven worden in reguliere studie jaren, de stage en de afstudeerperiode) .

**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, literatuur (verplicht/aanbevolen), docent en studiepunten;
4. onderwijs- en examenregeling (OER);

(Punt 2 t/m 4 zijn veelal opgenomen in een studiegids, in dat geval kan deze als bijlage worden opgenomen.)

5. overzicht van het ingezette personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;
6. 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);
7. overzicht van de contacten met het werkveld (indien relevant);
8. rapport van de instellingstoets kwaliteitszorg.

**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;
6. documentatie over docent- en studenttevredenheid.



## 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 instellingstoets kwaliteitszorg. 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 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 of wo) binnen het Nederlandse kwalificatieraamwerk. 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.)

### 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.

**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.

**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.

**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.

**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. Studenten met een functiebeperking krijgen bovendien op dit aspect extra studieloopbaanbegeleiding.

**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:** Omvang en duur:

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

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

### **Personeel**

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

**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 feitelijk bij het personeel aanwezige expertise sluit aan bij de eisen gesteld aan een hbo- of een wo-opleiding.

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

**Standaard 10:** *De omvang van het personeel is toereikend voor de realisatie van het programma.*

**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.*

**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.*

**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.

**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.*

**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.*

**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.

**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 betrekking op de scores van de standaarden en die van de opleiding als geheel.

#### **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 gangbare basiskwaliteit en vertoont op meerdere vlakken ernstige tekortkomingen.

#### **Voldoende**

De opleiding voldoet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont over de volle breedte een acceptabel niveau.

#### **Goed**

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte uit boven de gangbare basiskwaliteit.

#### **Excellent**

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte ver uit boven de gangbare basiskwaliteit en geldt als een (inter)nationaal voorbeeld.

In hoofdstuk 8 van dit kader worden deze oordelen voorzien van een aantal mogelijke operationaliseringen.

#### 4.3 Samenstelling van het visitatiepanel<sup>13</sup>

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. De instelling stelt het panel samen, wijst een secretaris aan, en draagt het panel vervolgens ter instemming voor aan de NVAO. De instelling levert hiervoor op een door de NVAO vastgestelde wijze gegevens aan over de deskundigheden en onafhankelijkheid van de panelleden en de secretaris. De instelling kan ook opdracht geven aan een extern evaluatiebureau om het panel samen te stellen, ook in dat geval moet het panel ter instemming worden voorgedragen aan de NVAO.

De secretaris van het panel heeft een training doorlopen van de NVAO, die heeft geleid tot certificering van de secretaris. De NVAO maakt jaarlijks een lijst bekend van door haar gecertificeerde secretarissen.

Aan het beoordelingspanel worden de volgende eisen gesteld:

1. het panel bestaat uit ten minste vier leden, onder wie ten minste twee gezaghebbende domeindeskundigen<sup>14</sup> en een student;
2. het panel beschikt in zijn geheel over de volgende deskundigheden:
  - a. deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied,
  - b. internationale deskundigheid,
  - c. werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld (indien van toepassing),
  - d. ervaring met het geven en ontwikkelen van onderwijs op het desbetreffende opleidingsniveau en deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en)<sup>15</sup>,
  - e. studentgebonden deskundigheid,
  - f. visitatie- of auditdeskundigheid;
3. het panel is onafhankelijk (de leden hebben ten minste vijf jaar geen banden gehad met de instelling waartoe de opleiding behoort);
4. het panel wordt bijgestaan door een onafhankelijke, externe secretaris die getraind en gecertificeerd is door de NVAO. De secretaris is geen lid van het panel.

Alle panelleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het bezoek geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker / docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, 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.

---

<sup>13</sup> Deze paragraaf is nader toegelicht in de leidraad 'Eisen aan de panelsamenstelling'. Deze leidraad bevat een nadere uitwerking van de eisen waaraan de panelsamenstelling moet voldoen. De leidraad bevat ook een procedure voor indiening, een door de instelling in te vullen formulier en een gedragscode voor panelleden.

<sup>14</sup> Onder domeindeskundigheid wordt verstaan vakdeskundigheid, internationale deskundigheid of werkvelddeskundigheid.

<sup>15</sup> Hieronder worden bijvoorbeeld afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten verstaan.

Naast de feitelijke onafhankelijkheid, zoals hiervoor uitgedrukt in de aard van de relatie en het aantal jaren, is het essentieel dat een panellid of secretaris zich ook onafhankelijk voelt. Het is mogelijk dat een onafhankelijkheid van meer dan vijf jaar niet voldoende garantie is voor een onafhankelijke opstelling; een beoogd panellid of secretaris zou nog een te sterke band met de instelling of opleiding kunnen ervaren, of bijvoorbeeld door familiebanden te nauw bij een instelling of opleiding betrokken kunnen zijn. In dat geval kan een beoogd panellid of secretaris geen deel uit maken van het panel. Het lidmaatschap van een panel vereist dientengevolge een professionele houding. De NVAO heeft hiertoe een gedragscode voor panelleden en secretarissen opgesteld. Deze gedragscode bevat elementen ten aanzien van de onafhankelijkheid en geheimhouding alsmede ten aanzien van de houding van de panelleden en de secretaris tijdens het beoordelingsproces.

Panelleden en secretarissen ondertekenen een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring voorafgaand aan het beoordelingsproces. Hierin is opgenomen dat zij kennis hebben genomen van de gedragscode. De voorzitter en de secretaris ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces het beoordelingsrapport nadat alle panelleden kennis hebben genomen van het rapport en daarmee hebben ingestemd. In het rapport is tevens een verklaring opgenomen dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden of die betrekking hebben op andere klachten ten aanzien van de panels en secretarissen, kunnen belanghebbenden, zoals bijvoorbeeld panelleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO.

#### **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 van het kader voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling te volgen, waarbij de sterke en de zwakke punten van de opleiding worden beschreven. De opleiding maakt in de kritische reflectie melding van de wijze waarop zij student- en docenttevredenheid onderzoekt en doet verslag van de resultaten daarvan. Onderliggende documentatie wordt ter inzage gelegd voor het visitatiepanel. 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 beoordelingskader 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 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 door het panel. Het panel beslist naar eigen inzicht met welke docenten en studenten het wil spreken en welke documenten het wil inzien. De delegaties van de opleiding bestaan in beginsel uit niet meer dan zes personen. Het panel stelt een open spreekuur vast. Opleiding en panel geven zowel voorafgaand als tijdens het bezoek ruime bekendheid aan dit spreekuur. Het panel kan tevens in overleg met de opleiding colleges of andere onderwijsleersituaties bezoeken.

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. 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 ongeveer 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 panel doet in het rapport verslag van de wijze waarop het zijn bezoek heeft ingericht en op welke wijze tot de keuze van gesprekspartners en documenten is gekomen.

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 nadat alle panelleden hebben kennis genomen van en ingestemd met de inhoud van het rapport. 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 besluiten de opleiding te accrediteren, niet te accrediteren of een herstelperiode toe te kennen. In het Accreditatiebesluit WHW is geregeld op welke manier, op welke gronden en onder welke voorwaarden de NVAO een herstelperiode kan toekennen.

#### **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;
2. oriëntatie en niveau opleiding;
3. aantal studiepunten;
4. afstudeerrichtingen;
5. locatie(s);
6. variant(en);
7. registratienummer in CROHO.

##### *Administratieve gegevens van de instelling*

1. naam instelling;
2. status instelling (bekostigd of rechtspersoon voor hoger onderwijs).

*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 (een fase kan bijvoorbeeld aangegeven worden in reguliere studie jaren, de stage en de afstudeerperiode) .

**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, literatuur (verplicht / aanbevolen), docent en studiepunten;
4. onderwijs- en examenregeling (OER);  
(Punt 2 t/m 4 zijn veelal opgenomen in een studiegids, in dat geval kan deze als bijlage worden opgenomen.)
5. overzicht van het ingezette personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;
6. 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).
7. overzicht van de contacten met het werkveld (indien relevant).

**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. beleidsplan ten aanzien van de toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een functiebeperking;
7. samenvatting en analyse van recente evaluatieresultaten en relevante managementinformatie;
8. documentatie over student- en docenttevredenheid;
9. verslagen van overleg in relevante commissies / organen;
10. toetsopgaven met bijbehorende beoordelingscriteria en normering (antwoordmodellen) en een representatieve selectie van feitelijk gemaakte toetsen (zoals presentaties, stages, assessments of portfolio's) en beoordelingen;
11. door het panel bepaalde representatieve selectie van afstudeerwerken van de afgelopen twee jaar met bijbehorende beoordelingscriteria en normering;
12. 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 instellingstoets kwaliteitszorg. 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 of wo) binnen het Nederlandse kwalificatieraamwerk. 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 stellen 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 die is gerelateerd aan de studieduur van de opleiding.

**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 als geheel.

#### **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<sup>16</sup>**

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.

De secretaris van het panel heeft een training doorlopen van de NVAO, die heeft geleid tot certificering van de secretaris. De NVAO maakt jaarlijks een lijst bekend van door haar gecertificeerde secretarissen.

Aan het beoordelingspanel worden de volgende eisen gesteld:

1. het panel bestaat uit ten minste vier leden, onder wie ten minste twee gezaghebbende domeindeskundigen<sup>17</sup> en een student;
2. het panel beschikt in zijn geheel over de volgende deskundigheden:
  - a. deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied,
  - b. internationale deskundigheid,

<sup>16</sup> Deze paragraaf is nader toegelicht in de leidraad 'Eisen aan de panelsamenstelling'. Deze leidraad bevat een nadere uitwerking van de eisen waaraan de panelsamenstelling moet voldoen. De leidraad bevat ook een procedure voor indiening, een door de instelling in te vullen formulier en een gedragscode voor panelleden.

<sup>17</sup> Onder domeindeskundigheid wordt verstaan vakdeskundigheid, internationale deskundigheid of werkvelddeskundigheid.

- c. werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld (indien van toepassing),
  - d. ervaring met het geven en ontwikkelen van onderwijs op het desbetreffende opleidingsniveau en deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en)<sup>18</sup>,
  - e. studentgebonden deskundigheid,
  - f. visitatie- of auditdeskundigheid;
3. het panel is onafhankelijk (de leden hebben ten minste vijf jaar geen banden gehad met de instelling waartoe de opleiding behoort);
  4. het panel wordt bijgestaan door een onafhankelijke, externe secretaris die getraind en gecertificeerd is door de NVAO. De secretaris is geen lid van het panel.

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. De secretaris en de procescoördinator maken geen deel uit van het panel.

Alle panelleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het bezoek geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker / docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, 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.

Naast de feitelijke onafhankelijkheid, zoals hiervoor uitgedrukt in de aard van de relatie en het aantal jaren, is het essentieel dat een panellid of secretaris zich ook onafhankelijk voelt. Het is mogelijk dat een onafhankelijkheid van meer dan vijf jaar niet voldoende garantie is voor een onafhankelijke opstelling; een beoogd panellid of secretaris zou nog een te sterke band met de instelling of opleiding kunnen ervaren, of bijvoorbeeld door familiebanden te nauw bij een instelling of opleiding betrokken kunnen zijn. In dat geval kan een beoogd panellid of secretaris geen deel uit maken van het panel. Het lidmaatschap van een panel vereist dientengevolge een professionele houding. De NVAO heeft hiertoe een gedragscode voor panelleden en secretarissen opgesteld. Deze gedragscode bevat elementen ten aanzien van de onafhankelijkheid en geheimhouding alsmede ten aanzien van de houding van de panelleden en de secretaris tijdens het beoordelingsproces. Panelleden en secretarissen ondertekenen een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring voorafgaand aan het beoordelingsproces. Hierin is opgenomen dat zij kennis hebben genomen van de gedragscode. De voorzitter en de secretaris ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces het beoordelingsrapport nadat alle panelleden hebben ingestemd met het rapport. In het rapport is tevens een verklaring opgenomen 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 bijvoorbeeld panelleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO.

---

<sup>18</sup> Hieronder worden bijvoorbeeld afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten verstaan.

## 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.

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 instellingstoets kwaliteitszorg. 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 instellingstoets kwaliteitszorg.

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 instellingstoets kwaliteitszorg bij zijn oordeelsvorming.

Het visitatiepanel spreekt tijdens het locatiebezoek met het (beoogde) opleidingsmanagement, de (beoogde) leden van de examencommissie en de opleidingscommissie, (beoogde) 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 door het panel. Het panel beslist naar eigen inzicht met welke docenten en studenten het wil spreken en welke documenten het wil inzien. De delegaties van de opleiding bestaan in beginsel uit niet meer dan 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 het informatiedossier 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 panel doet in het rapport verslag van de wijze waarop het zijn bezoek heeft ingericht en op welke wijze tot de keuze van gesprekspartners en documenten is gekomen.

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 5.6), 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 binnen een termijn van twee weken te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van het panel het rapport definitief vaststelt nadat alle panelleden hebben kennisgenomen van en ingestemd met de inhoud van het rapport. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel en ter besluitvorming aangeboden aan de NVAO. Indien het rapport vragen oproept bij de NVAO of indien een instelling dit wenst, kan 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, 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 een 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 (bekostigd of rechtspersoon voor hoger onderwijs);
3. resultaat instellingstoets kwaliteitszorg.

#### *Kwantitatieve gegevens over de opleiding*

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

### 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, literatuur (verplicht/aanbevolen), docent en studiepunten;
4. onderwijs- en examenregeling (OER);
5. overzicht van het in te zetten personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;
6. indien vereist het besluit macrodoelmatigheid;
7. overzicht van de contacten met het werkveld (indien relevant);
8. rapport instellingstoets kwaliteitszorg.

**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 instellingstoets kwaliteitszorg. 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 16 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 als geheel, 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 of wo) binnen het Nederlandse kwalificatieraamwerk. 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.)

### 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.

**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.

**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.

**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.

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (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. Studenten met een functiebeperking krijgen bovendien op dit aspect extra studieloopbaanbegeleiding.

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

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

**Toelichting:** Omvang en duur:

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

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

### **Personeel**

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

**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 feitelijk bij het personeel aanwezige expertise sluit aan bij de eisen gesteld aan een hbo- of een wo-opleiding.

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

**Standaard 10:** *De omvang van het personeel is toereikend voor de realisatie van het programma.*

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

### **Voorzieningen**

**Standaard 11:** *De huisvesting en de materiële voorzieningen zijn toereikend voor de realisatie van het programma.*

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

**Standaard 12:** *De studiebegeleiding en de informatievoorziening aan studenten bevorderen de studievoortgang en sluiten aan bij de behoefte van studenten.*

**Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (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.

**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.*

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

### **Toetsing**

**Standaard 15:** *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 16:** *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 die is gerelateerd aan de studieduur van de opleiding.

**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 betrekking op de scores van de standaarden en op die van de opleiding als geheel.

#### **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<sup>19</sup>**

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.

De secretaris van het panel heeft een training doorlopen van de NVAO, die heeft geleid tot certificering van de secretaris. De NVAO maakt jaarlijks een lijst bekend van door haar gecertificeerde secretarissen.

---

<sup>19</sup> Deze paragraaf is nader toegelicht in de leidraad 'Eisen aan de panelsamenstelling'. Deze leidraad bevat een nadere uitwerking van de eisen waaraan de panelsamenstelling moet voldoen. De leidraad bevat ook een procedure voor indiening, een door de instelling in te vullen formulier en een gedragscode voor panelleden.

Aan het beoordelingspanel worden de volgende eisen gesteld:

1. het panel bestaat uit ten minste vier leden, onder wie ten minste twee gezaghebbende domeindeskundigen<sup>20</sup> en een student;
2. het panel beschikt in zijn geheel over de volgende deskundigheden:
  - a. deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied,
  - b. internationale deskundigheid,
  - c. werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld (indien van toepassing),
  - d. ervaring met het geven en ontwikkelen van onderwijs op het desbetreffende opleidingsniveau en deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en)<sup>21</sup>,
  - e. studentgebonden deskundigheid,
  - f. visitatie- of auditdeskundigheid;
3. het panel is onafhankelijk (de leden hebben ten minste vijf jaar geen banden gehad met de instelling waartoe de opleiding behoort);
4. het panel wordt bijgestaan door een onafhankelijke, externe secretaris die getraind en gecertificeerd is door de NVAO. De secretaris is geen lid van het panel.

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. De secretaris en de procescoördinator maken geen deel uit van het panel.

Alle panelleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het bezoek geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker / docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, 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.

Naast de feitelijke onafhankelijkheid, zoals hiervoor uitgedrukt in de aard van de relatie en het aantal jaren, is het essentieel dat een panellid of secretaris zich ook onafhankelijk voelt. Het is mogelijk dat een onafhankelijkheid van meer dan vijf jaar niet voldoende garantie is voor een onafhankelijke opstelling; een beoogd panellid of secretaris zou nog een te sterke band met de instelling of opleiding kunnen ervaren, of bijvoorbeeld door familiebanden te nauw bij een instelling of opleiding betrokken kunnen zijn. In dat geval kan een beoogd panellid of secretaris geen deel uit maken van het panel. Het lidmaatschap van een panel vereist dientengevolge een professionele houding. De NVAO heeft hiertoe een gedragscode voor panelleden en secretarissen opgesteld. Deze gedragscode bevat elementen ten aanzien van de onafhankelijkheid en geheimhouding alsmede ten aanzien van de houding van de panelleden en de secretaris tijdens het beoordelingsproces. Panelleden en secretarissen ondertekenen een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring voorafgaand aan het beoordelingsproces. Hierin is opgenomen dat zij kennis hebben

---

<sup>20</sup> Onder domeindeskundigheid wordt verstaan vakdeskundigheid, internationale deskundigheid of werkvelddeskundigheid.

<sup>21</sup> Hieronder worden bijvoorbeeld afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten verstaan.



genomen van de gedragscode. De voorzitter en de secretaris ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces het beoordelingsrapport nadat alle panelleden hebben ingestemd met het rapport. In het rapport is tevens een verklaring opgenomen 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 bijvoorbeeld panelleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO.

## **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 met het (beoogde) opleidingsmanagement, de (beoogde) leden van de examencommissie en de opleidingscommissie, (beoogde) 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 door het panel. Het panel beslist naar eigen inzicht met welke docenten en studenten het wil spreken en welke documenten het wil inzien. De delegaties van de opleiding bestaan in beginsel uit niet meer dan 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. 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 het informatiedossier 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 panel doet in het rapport verslag van de wijze waarop het zijn bezoek heeft ingericht en op welke wijze tot de keuze van gesprekspartners en documenten is gekomen.

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 binnen een termijn van twee weken te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van het panel het rapport definitief vaststelt nadat alle panelleden hebben kennisgenomen van en ingestemd met de inhoud van het rapport. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel en ter besluitvorming aangeboden aan de NVAO. Indien het rapport vragen oproept bij de NVAO of indien een instelling dit wenst, kan 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, 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 een 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 (bekostigd of rechtspersoon voor hoger onderwijs).

#### *Kwantitatieve gegevens over de opleiding*

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

### 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, literatuur (verplicht/aanbevolen), docent en studiepunten;
4. onderwijs- en examenregeling (OER);
5. overzicht van het in te zetten personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;
6. indien vereist het besluit macrodoelmatigheid;
7. overzicht van de contacten met het werkveld (indien relevant).

**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. beleidsplan ten aanzien van de toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een functiebeperking;
6. kwaliteitszorgplan;
7. verslagen van overleg in relevante commissies / organen;
8. 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**

**criterium 1:** *Het bijzondere kenmerk is onderscheidend voor de instelling of opleiding in relatie tot relevante instellingen of opleidingen in het Nederlandse 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 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 Beoordelingsschalen bij de opleidingsbeoordeling

Bij ieder oordeel wordt een aantal voorbeelden gegeven dat dienstig kan zijn als operationalisering.

Bij voorbeelden die enkel gelden voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling staat 'UOB' vermeld.

### 8.1 Onvoldoende

De opleiding voldoet niet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont op meerdere vlakken ernstige tekortkomingen.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie niet binnen de (inter)nationale kwalificatieraamwerken en zijn niet geconcretiseerd in domein- of opleidings specifieke leerresultaten.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen geen faciliterende leeromgeving.
- Er is geen opleidingsbreed, transparant en coherent toetsbeleid.
- De beoogde eindkwalificaties worden niet gerealiseerd.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is niet systematisch en vertaalt zich in een gebrek aan verbeterbeleid. (UOB).

### 8.2 Voldoende

De opleiding voldoet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont over de volle breedte een acceptabel niveau.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie binnen de (inter)nationale kwalificatieraamwerken en zijn geconcretiseerd in domein- of opleidings specifieke leerresultaten.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen een faciliterende leeromgeving die toelaat de eindkwalificaties te realiseren.
- Er is een opleidingsbreed, transparant en coherent toetsbeleid, dat evenwel nog niet consequent door iedereen gevolgd wordt.
- De beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid. (UOB).

### 8.3 Goed

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte uit boven de gangbare basiskwaliteit.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De beoogde eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie binnen de (inter)nationale kwalificatieraamwerken en zijn geconcretiseerd in domein- of opleidings specifieke leerresultaten. Vanuit een geëxpliciteerde visie geeft de opleiding er een specifieke invulling aan.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen een uitdagende leeromgeving.
- Er is een opleidingsbreed, transparant en coherent toetsbeleid dat door iedereen gevolgd wordt.
- De gerealiseerde eindkwalificaties vertalen zich in producten die systematisch bovengemiddeld zijn.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid dat zicht uit in een groeiende kwaliteitscultuur. (UOB).

### 8.4 Excellent

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte ver uit boven de gangbare basiskwaliteit en geldt als een (inter)nationaal voorbeeld.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie binnen de (inter)nationale kwalificatieraamwerken en zijn geconcretiseerd in domein- of opleidings specifieke leerresultaten. Vanuit een geëxpliciteerde en unieke visie geeft de opleiding er een specifieke invulling aan en fungeert zij (inter)nationaal als een voorbeeld.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen een innovatieve en originele leeromgeving.
- De gerealiseerde eindkwalificaties zijn van uitmuntende kwaliteit en vertalen zich in awards en (inter)nationale publicaties.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid en sterk zelfevaluerend vermogen van de opleiding, wat zich uit in een sterke kwaliteitscultuur. (UOB).



## 9 Beslisregels

### 9.1 Opleidingsbeoordelingen

Wanneer er sprake is van verschillende varianten van een opleiding (bijvoorbeeld: voltijd, deeltijd en duaal), dan moet uit de beoordeling blijken dat voor elke variant de basiskwaliteit is gewaarborgd op grond van de standaarden uit het betreffende beoordelingskader om te komen tot een positief eindoordeel over de opleiding.

Indien een opleiding onder één CROHO-registratie wordt aangeboden op meerdere locaties, kan de opleiding alleen voor accreditatie in aanmerking komen als uit de beoordeling blijkt dat elke locatie voldoet aan de in het betreffende kader genoemde standaarden voor basiskwaliteit.

#### Beperkte opleidingsbeoordeling

- Het eindoordeel over een opleiding is in elk geval 'onvoldoende' indien standaard 3 als 'onvoldoende' beoordeeld wordt.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'voldoende' zijn indien tenminste twee standaarden als 'voldoende' worden beoordeeld; waaronder in elk geval standaard 3.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'goed' zijn indien tenminste twee standaarden als 'goed' worden beoordeeld; waaronder in elk geval standaard 3.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'excellent' zijn indien tenminste twee standaarden als 'excellent' worden beoordeeld; waaronder in elk geval standaard 3.

#### Uitgebreide opleidingsbeoordeling

- Het eindoordeel over een opleiding is in elk geval 'onvoldoende' indien standaard 16 als 'onvoldoende' beoordeeld wordt.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'voldoende' zijn indien tenminste de standaarden 1,3, 6,9,13,14,15 en 16 als 'voldoende' worden beoordeeld.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'goed' zijn indien tenminste de standaarden 1,3, 6,9,13,14,15 en 16 als 'goed' worden beoordeeld.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'excellent' zijn indien de standaarden 1,3, 6,9,13,14,15 en 16 als 'excellent' worden beoordeeld.

#### Beperkte TNO

- Het eindoordeel over een opleiding is in elk geval 'onvoldoende' indien standaard 3 als 'onvoldoende' beoordeeld wordt.

#### Uitgebreide TNO

- Het eindoordeel over een opleiding is in elk geval 'onvoldoende' indien standaard 15 als 'onvoldoende' beoordeeld wordt.

### 9.2 Instellingstoets kwaliteitszorg

- Het eindoordeel bij de instellingstoets kwaliteitszorg is in elk geval 'negatief' indien standaard 1 of 4 als 'voldoet niet' beoordeeld wordt.

## 10 Bezwaar en beroep

Alvorens het besluit vast te stellen over een instellingstoets kwaliteitszorg, 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 instellingstoets kwaliteitszorg, de beperkte TNO en de uitgebreide TNO) dan wel van drie 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 twaalf weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De beslissing op bezwaar kan voor ten hoogste zes 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.