

# Instrumenten voor de beperkte opleidingsbeoordeling

Avans Hogeschool, Team kwaliteit, November 2015

## Beschrijving

<b>opdrachtgever</b>	LIC
<b>opdrachtnemer</b>	Team kwaliteit, accreditatiesupport, L. Dörr + R. Aznag
<b>link met andere kaders</b>	Accreditatiekader NVAO
<b>korte samenvatting</b>	Beschrijft de voorbereiding van een opleiding op de visitatie en accreditatie conform NVAO-kaders. Wie doet wat, wanneer? Welke ondersteuning is beschikbaar? Welke ondersteunende instrumenten zijn voor handen?
<b>geldend voor</b>	Alle opleidingen van Avans
<b>looptijd</b>	Deze versie loopt vanaf eind 2015. Voorgaande versies zijn al enkele jaren in gebruik.
<b>type kader</b>	Instrument
<b>Actualiteit</b>	Groen

## Colofon

<b>datum</b>	27-11-2015
<b>auteurs</b>	L. Dörr + R. Aznag
<b>status</b>	Definitief
<b>vaststelling</b>	Onbekend

# Instrumenten voor de beperkte opleidingsbeoordeling

Avans Hogeschool | Leer- en Innovatiecentrum

Team Kwaliteit

November 2015

## Colofon

**ons kenmerk** LIC

**datum** 27-11-2015

**auteurs** Team Kwaliteit LIC

**versie** 2015

**status** Definitief

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding beperkte opleidingsbeoordeling</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Stappenplan beperkte opleidingsbeoordeling</b>	<b>6</b>
2.1	Schematisch overzicht van activiteiten en resultaten	6
2.2	Activiteitenplanning voor de beperkte opleidingsbeoordeling	11
2.2.1	<i>Tijdslijn met de 'nieuwe' activiteiten door invoering van clustervisitatie</i>	11
2.2.2	<i>Tijdslijn met de uit te voeren activiteiten voor de visitatie</i>	12
2.2.3	<i>Tijdslijn met de uit te voeren activiteiten na de visitatie</i>	13
<b>3</b>	<b>Leidraad voor de kritische reflectie</b>	<b>14</b>
3.1	Instructie	14
3.2	Basisgegevens	15
3.3	Standaard 1: Beoogde eindkwalificaties	16
3.4	Standaard 2: Onderwijsleeromgeving	17
3.5	Standaard 3: Toetsing	20
3.6	Standaard 4: Gerealiseerde eindkwalificaties	21
<b>4</b>	<b>Overige instrumenten</b>	<b>22</b>
4.1	Inleiding	22
4.2	Audit op accreditatiewaardigheid	22
4.3	Scan op accreditatiewaardigheid	23
4.4	Stappenplan voorbereiding visitatie voor projectleiders en -teams	24
<b>Bijlage 1</b>	<b>Documenten voor de beperkte opleidingsbeoordeling</b>	<b>25</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Scan op accreditatiewaardigheid</b>	<b>28</b>

## Afkortingen

Ad-programma	Associate Degree - programma
CAW	Competentie Assessment Wiel
CvB	College van Bestuur
cv	curriculum vitae
DFS	Diensteenhed Financiën en Studentadministratie
EC	European Credit (studiepunt)
LIC	Leer- en Innovatiecentrum
MARAP	Managementrapportage
NQA	Netherlands Quality Agency
NSE	Nationale Studenten Enquête
NVAO	Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie
OER	Onderwijs- en Examenregeling
PDCA	Plan - Do - Check - Act
STO	Studenten Tevredenheidsonderzoek
VBI	Visiterende en Beoordelende Instantie

## 1 Inleiding beperkte opleidingsbeoordeling

Iedere zes jaar wordt elke opleiding in het hbo door een visiterende en beoordelende instantie gevisiteerd<sup>1</sup>. Bij een positieve beoordeling wordt de opleiding door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) geaccrediteerd. De instrumenten in dit boekje vormen een leidraad voor het doorlopen van het traject van een beperkte opleidingsbeoordeling. Per 1 juni 2014 is als gevolg van de inwerkingtreding van de "Wet versterking kwaliteitswaarborgen hoger onderwijs" de verplichting van kracht geworden om opleidingen te laten visiteren in visitatiegroepen. Vanaf januari 2015 is de clustervisitatie volledig in werking getreden.

De eerste versie van dit boekje is tot stand gekomen in oktober 2011 op basis van de 'Handleiding Opleidingsvisitatie Hoger Onderwijs 2011' van de Netherlands Quality Agency (NQA, november 2010) en de ervaringen die binnen Avans Hogeschool met de beperkte opleidingsbeoordeling zijn opgedaan. Op basis van ervaringen en actuele ontwikkelingen naar aanleiding van de clustervisitatie zijn in deze nieuwe uitgave aanpassingen en toevoegingen gedaan. Informatie over de overige accreditatieprotocollen treft u aan in de nieuwe volledige NQA-handleiding ('Nether- Proto-Handleiding-Opleidin.pdf') die beschikbaar is via Blackboard/Platform Kwaliteitszorg/Documents/Accreditatie.

Vanaf 2013-2014 is binnen Avans afgesproken dat CORSA voor accreditatie in gebruik genomen wordt. CORSA is een documentmanagementsysteem ter ondersteuning van het proces van de beperkte opleidingsbeoordeling. Vastgestelde documenten die op dit proces van toepassing zijn, worden opgeslagen in CORSA. Daarbij kan CORSA het hulpmiddel zijn om permanent accreditatiewaardig te zijn. Meer inhoudelijke en uitgebreide informatie over het gebruik van CORSA staat in de 'Handleiding CORSA voor Accreditatie<sup>2</sup>'. In dit instrumentenboekje zijn daar waar relevant verwijzingen naar CORSA opgenomen.

Voor algemene vragen over accreditatie: [accreditatiesupport.lic@avans.nl](mailto:accreditatiesupport.lic@avans.nl).

In dit instrumentenboekje treft u de volgende documenten aan:

- **Stappenplan voor de beperkte opleidingsbeoordeling:** een instrument om het proces van de beperkte opleidingsbeoordeling gestructureerd te doorlopen.
- **Tijdlijnen voor de beperkte opleidingsbeoordeling in het algemeen:** een schematische weergave die in grote lijnen weergeeft hoe het traject van de beperkte opleidingsbeoordeling eruitziet. De nieuwe processtappen van de clustervisitatie staan in een afzonderlijke tijdlijn.
- **Leidraad voor de kritische reflectie voor de beperkte opleidingsbeoordeling:** een handreiking voor het schrijven van de kritische reflectie. Er wordt beschreven welke informatie aan bod moet komen per accreditatiestandaard.
- **Overige instrumenten ter voorbereiding voor de beperkte opleidingsbeoordeling:** in dit hoofdstuk worden een aantal instrumenten voor de voorbereiding van de beperkte opleidingsbeoordeling toegelicht. Deze instrumenten betreffen de audit op accreditatiewaardigheid, de scan op accreditatiewaardigheid en het stappenplan

<sup>1</sup> Bij Avans Hogeschool is dat de Netherlands Quality Agency.

<sup>2</sup> Meer informatie over Corsas is te vinden via [iavans.nl/projecten](http://iavans.nl/projecten) en programma's/Corsa

voorbereiding visitatie voor projectleiders-en teams. De audit en de scan geven een goed beeld van de opleiding met betrekking tot de vier standaarden die bij een beperkte opleidingsbeoordeling aan de orde zijn. Het stappenplan voor projectleiders-en projectteams is een aanvullend instrument ter ondersteuning van de projectleider en het projectteam. Het is gericht op de volledige organisatie rond een accreditatietraject.

- **Documenten voor de beperkte opleidingsbeoordeling:** een overzicht van de documenten die NQA verplicht stelt voor de beperkte opleidingsbeoordeling.

### **Verschillende rollen**

Bij het doorlopen van het traject van de beperkte opleidingsbeoordeling zijn diverse mensen en instanties betrokken:

- **Directeur van de academie:** de directeur van de academie is de opdrachtgever in dit traject en is eindverantwoordelijk voor het hele proces. De directeur stelt een projectleider aan.
- **Projectleider:** de projectleider heeft gedelegeerde bevoegdheden en is verantwoordelijk voor de uitvoering.
- **Coördinator visitatiegroep:** de opleiding kan er voor kiezen om binnen de clustergroep de rol van coördinator op zich te nemen. Het LIC kan in dit geval de coördinator aanvullende ondersteuning bieden.
- **Adviseur LIC:** de adviseur van het Leer- en Innovatiecentrum (LIC) kan ingezet worden bij het adviseren en begeleiden van het traject. Daarnaast kan de adviseur de rol van schrijver vervullen.
- **NQA:** voor Avans Hogeschool is de NQA betrokken bij de beperkte opleidingsbeoordeling als visiterende en beoordelende instantie (VBI). De NQA is betrokken bij de panelsamenstelling die de opleiding visiteert, controleert of de kritische reflectie van voldoende kwaliteit is en geeft een oordeel over de kwaliteit van de opleiding. Tevens verzorgt de NQA het merendeel van de communicatie met de NVAO.
- **CvB:** het CvB vraagt de accreditatie bij de NVAO aan.
- **NVAO:** de NVAO is belast met de accreditatie van de opleiding.
- **DFS:** DFS registreert de accreditatie.

## 2 Stappenplan beperkte opleidingsbeoordeling

### 2.1 Schematisch overzicht van activiteiten en resultaten

In de tabel hieronder zijn in chronologische volgorde de verschillende activiteiten en de bijbehorende resultaten opgenomen die uitgevoerd dienen te worden tijdens een beperkte opleidingsbeoordeling. De belangrijkste activiteiten worden in de volgende paragraaf in twee tijdlijnen weergegeven. Voor algemene vragen over de accreditatie kunt u zich wenden tot [accreditatiesupport.lic@avans.nl](mailto:accreditatiesupport.lic@avans.nl).

Uiterlijk moment in weken	Activiteit	Resultaat
-52 weken of eerder	<p><b>Start traject</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Voer de 'Scan accreditatiewaardigheid' uit (zie 4.3)</li> <li>Voer de Avans scan voor toetsprogramma uit; aan te vragen via <a href="mailto:toetssupport@avans.nl">toetssupport@avans.nl</a>; (zie ook stappenplan voor projectleiders).</li> <li>Check de volledigheid van de afstudeerwerken.</li> <li>Bekijk de status van de opleidingsdocumenten.</li> <li>Raadpleeg rapport tussentijdse audit op accreditatiewaardigheid</li> <li>Raadpleeg eerder NVAO besluit en rapporten (site NVAO) en begeleidende schrijven (archief) indien aanwezig.</li> <li>Start een nieuwe case in CORSA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mogelijke acties uit de 'Scan accreditatiewaardigheid' worden uitgevoerd.</li> <li>Mogelijke acties uit de Avans scan voor toetsprogramma worden uitgevoerd.</li> <li>Mogelijke acties n.a.v. check worden uitgevoerd.</li> <li>Alle benodigde documenten voor het maken van een kritische reflectie zijn gereed en vastgesteld.</li> <li>Overzicht van verbetermaatregelen n.a.v. tussentijdse audit.</li> <li>Overzicht van de verbetermaatregelen die aangetoond moeten worden en een overzicht van wat er met de aanbevelingen is gedaan.</li> <li>Documenten worden tijdens het accreditatietraject gearhiveerd.</li> </ul>
-28 weken	<ul style="list-style-type: none"> <li>De opleiding neemt contact op met Daniel Rijckborst, adviseur LIC, over het aanleveren van de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De opleiding beschikt over de evaluatiegegevens.</li> </ul>

Uiterlijk moment in weken	Activiteit	Resultaat
	evaluatiegegevens (o.a. NSE en hbo-monitor).	
<b>-26 weken of eerder</b>	<b>Afronding voorbereiding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle benodigde documenten checken met de vraag: "hebben we het materiaal verzameld dat nodig is voor het maken van de kritische reflectie?"</li> <li>• Voeg de vastgestelde documenten toe aan CORSA tijdens de stap 'Dossier compleet maken'.</li> <li>• 'Kick-off' met alle betrokkenen. LIC kan ondersteunen bij (het samenstellen van) de presentatie.</li> <li>• LIC levert evaluatiegegevens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle voor de accreditatie benodigde documenten zijn gereed en door de directie vastgesteld.</li> <li>• Avans en academie/opleidingsdocumenten zijn geordend en digitaal per standaard beschikbaar in CORSA.</li> <li>• Iedereen is goed op de hoogte van zijn rol en taak.</li> <li>• Een eerste indruk op basis van de evaluatiegegevens.</li> </ul> <p><i>Aan het einde van deze voorbereidingsfase zijn ingezette verbeteracties afgehandeld.</i></p>
<b>-26 weken</b>	<b>Start van het iteratieve schrijfproces</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijdens het schrijfproces van de kritische reflectie leveren betrokkenen vanuit de academie aan de schrijver de informatie die nodig is voor het schrijven en zij geven feedback op de concepten. De schrijver schrijft, adviseert en stelt daar waar nodig de conceptstukken bij.</li> <li>• De vastgestelde documenten worden in CORSA ter beschikking gesteld aan de schrijver van de kritische reflectie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een concept-rapport kritische reflectie. De kritische reflectie telt maximaal 15 pagina's (exclusief bijlagen). De standaarden waarop geaccrediteerd wordt, zijn:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beoogde eindkwalificaties</li> <li>2. Onderwijsleeromgeving</li> <li>3. Toetsing</li> <li>4. Gerealiseerde eindkwalificaties</li> </ol> </li> </ul> <p><i>Zie ook de 'Leidraad voor de kritische reflectie voor de beperkte opleidingsbeoordeling'.</i></p>
<b>-24 weken</b>	<b>Visitatieplanning maken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overleg binnen visitatiegroep over panelsamenstelling en</li> <li>• visitatieplanning binnen visitatiegroep.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suggesties visitatieplanning en panelsamenstelling.</li> </ul>



Uiterlijk moment in weken	Activiteit	Resultaat
<p><b>-21 weken</b></p> <p><b>-20 weken</b></p> <p><b>-16 weken</b></p> <p><b>-14 weken</b></p> <p><b>-13 weken</b></p> <p><b>-10 weken</b></p>	<p><b>Samenstelling van het visitatiepanel binnen de visitatiegroep</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eerste contact met NQA over de panelsamenstelling. Voor meer informatie kan contact opgenomen worden met <a href="mailto:accreditatiesupport.lic@avans.nl">accreditatiesupport.lic@avans.nl</a>.</li> <li>Opleiding doet eventuele suggesties voor panelleden aan de NQA.</li> <li>NQA stelt visitatiepanel samen.</li> <li>Panelvoorstel naar opleiding.</li> <li>NQA legt visitatiepanel voor aan NVAO.</li> <li>NQA ontvangt goedkeuring van de NVAO over het visitatiepanel en informeert opleiding.</li> <li>Voeg goedgekeurd visitatiepanel toe aan CORSA.</li> <li>NQA contracteert panelleden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suggestie samenstelling visitatiepanel is in bezit van NQA.</li> <li>Vorbereid voorstel van de NQA.</li> <li>Panelvoorstel bij opleiding.</li> <li>Panelvoorstel beschikbaar in CORSA.</li> </ul>
<p><b>-21 weken</b></p> <p><b>-17 weken</b></p>	<p><b>Visitatiedatum is bekend</b></p> <p>Opleiding geeft (indien van toepassing) aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>of een excellente beoordeling wordt aangevraagd;</li> <li>of een bijzonder kenmerk wordt aangevraagd.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datum visitatie is in offerte vastgelegd.</li> <li>Aanvraag standaarden bij een excellente beoordeling.</li> <li>Aanvraag eventuele bijzondere kenmerken.</li> </ul>
<p><b>-8 weken</b></p>	<p><b>Kritische reflectie gereed en vastgesteld door de directie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Voeg kritische reflectie toe aan CORSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een vastgesteld rapport kritische reflectie.</li> </ul>
<p><b>-6 weken</b></p>	<p><b>Verzenden kritische reflectie met verplichte documenten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exporteer vanuit CORSA de verplichte documenten die verzonden moeten worden naar de NQA.</li> <li>De opleiding verzendt de kritische reflectie met de verplichte documenten (zie bijlage I) aan de NQA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verplichte documenten geëxporteerd vanuit CORSA.</li> <li>Verzonden kritische reflectie met verplichte documenten.</li> </ul>
<p><b>-6 weken</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opleiding informeert zich over de procedure/organisatie met</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De opleiding is geïnformeerd.</li> </ul>

Uiterlijk moment in weken	Activiteit	Resultaat
	betrekking tot de proefvisitatie (zie notitie proefvisitatie <sup>3</sup> ). <ul style="list-style-type: none"> <li>Vaststellen bezoekprogramma in overleg met NQA en opleiding.</li> <li>Voeg relevante stukken toe in CORSA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het bezoekprogramma is rond.</li> <li>Relevante stukken zijn toegevoegd in CORSA.</li> </ul>
<b>-4 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validatiebrief van NQA naar opleiding met 'Verklaring van volledigheid en correctheid'.</li> <li>Voeg relevante stukken toe in CORSA.</li> <li>Opleiding ondertekent de verklaring en stuurt deze naar NQA.</li> <li>NQA stuurt kritische reflectie met verplichte documenten naar panelleden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validatie van de NQA om de visitatie in te gaan.</li> <li>Relevante stukken toegevoegd in CORSA.</li> <li>Ondertekende verklaring wordt opgenomen als bijlage in het visitatierapport.</li> <li>Verzonden kritische reflectie met verplichte documenten aan panelleden.</li> </ul>
<b>-3 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opleiding stuurt naar aanleiding van de validatiebrief eventueel aanvullend materiaal naar NQA.</li> </ul>	
<b>-2 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Proefvisitatie</b></li> <li>Opleiding stuurt praktische informatie voor visitatie naar NQA.</li> <li>Laatste voorbereidingen voor de visitatie.</li> <li>Voeg relevante stukken toe in CORSA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereiding op de visitatie door gesprekstraining.</li> <li>Informatie verzonden naar NQA.</li> <li>Vorbereiding afgerond.</li> <li>Relevante stukken toegevoegd in CORSA.</li> </ul>
<b>Week 0</b>	<b>Visitatie</b>	
<b>+4 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NQA stuurt conceptvisitatierapport naar opleiding.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptvisitatierapport ontvangen.</li> </ul>
<b>+7 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opleiding stuurt reactie op concept visitatierapport naar NQA.</li> <li>Voeg reactie op concept toe aan CORSA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verzonden reacties</li> <li>Reactie op concept toegevoegd in CORSA.</li> </ul>
<b>+9 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NQA stuurt definitief visitatierapport naar CvB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ontvangen visitatierapport</li> </ul>

<sup>3</sup> Zie op Blackboard/Platform Kwaliteitszorg/Documents/Accreditatie/'Notitie proefvisitatie bij beperkte opleidingsbeoordeling' (september 2012)

Uiterlijk moment in weken	Activiteit	Resultaat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voeg definitief visitatierapport toe aan CORSA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definitief visitatierapport toegevoegd in CORSA.</li> </ul>
<b>+10 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CvB vraagt accreditatie aan bij NVAO.</li> <li>Voeg relevante stukken toe in CORSA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accreditatie aangevraagd.</li> <li>Relevante stukken toegevoegd in CORSA.</li> </ul>
<b>Inleverdatum 1 mei of 1 november</b>	<b>Aanvraag in behandeling door de NVAO</b>	
<b>Inleverdatum + 3 weken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opleiding ontvangt het voornemen tot besluit en de mogelijkheid om te reageren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voornemen tot besluit.</li> </ul>
<b>Inleverdatum +12 weken</b>	<b>Besluit accreditatie NVAO</b>	
<b>Maximaal 6 maanden na inleverdatum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registratie accreditatie door DFS</li> <li>Voeg besluit accreditatie toe in CORSA.</li> <li>Controleer volledigheid dossier in CORSA en sluit af.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opleiding geaccrediteerd.</li> <li>Besluit accreditatie toegevoegd in CORSA.</li> <li>Volledig accreditatiedossier in CORSA.</li> </ul>

## 2.2 Activiteitenplanning voor de beperkte opleidingsbeoordeling

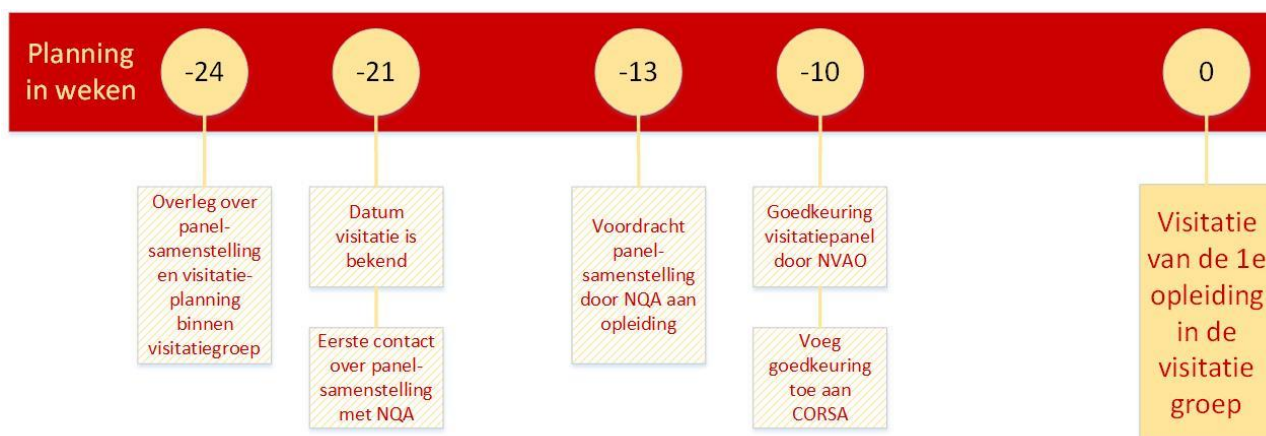
De belangrijkste activiteiten tijdens de beperkte opleidingsbeoordeling zijn hieronder schematisch in een tijdlijn weergegeven. Voor de verdere beschrijving van deze activiteiten en de bijbehorende resultaten, wordt op deze plaats verwezen naar het stappenplan uit de vorige paragraaf.

Door de invoering van de clustervisitatie zijn er een aantal 'nieuwe' activiteiten opgenomen. Dit zijn bijvoorbeeld activiteiten rondom het samenstellen van het visitatiepanel en het maken van de visitatieplanning binnen de visitatiegroep waarin de opleiding is opgenomen.

Een belangrijke eis vanuit de NVAO is dat het voltallige panel voor de visitatiegroep, inclusief de panels per opleiding, drie maanden voordat de eerste opleiding wordt bezocht, ingediend moet zijn bij de NVAO. Dit betekent dat de eigen opleiding bij bepaalde activiteiten rekening moet houden met het visitatiemoment van de eerste opleiding uit de visitatiegroep. Deze activiteiten staan in de eerstvolgende tijdlijn die beschreven wordt in paragraaf 2.2.1 *Tijdlijn met de 'nieuwe' activiteiten door de invoering van de clustervisitatie*.

In de daaropvolgende paragrafen (2.2.2 en 2.2.3) worden de activiteiten in een tijdlijn weergegeven die gepland zijn ten opzichte van het visitatiemoment van de eigen opleiding.

### 2.2.1 Tijdlijn met de 'nieuwe' activiteiten door invoering van clustervisitatie

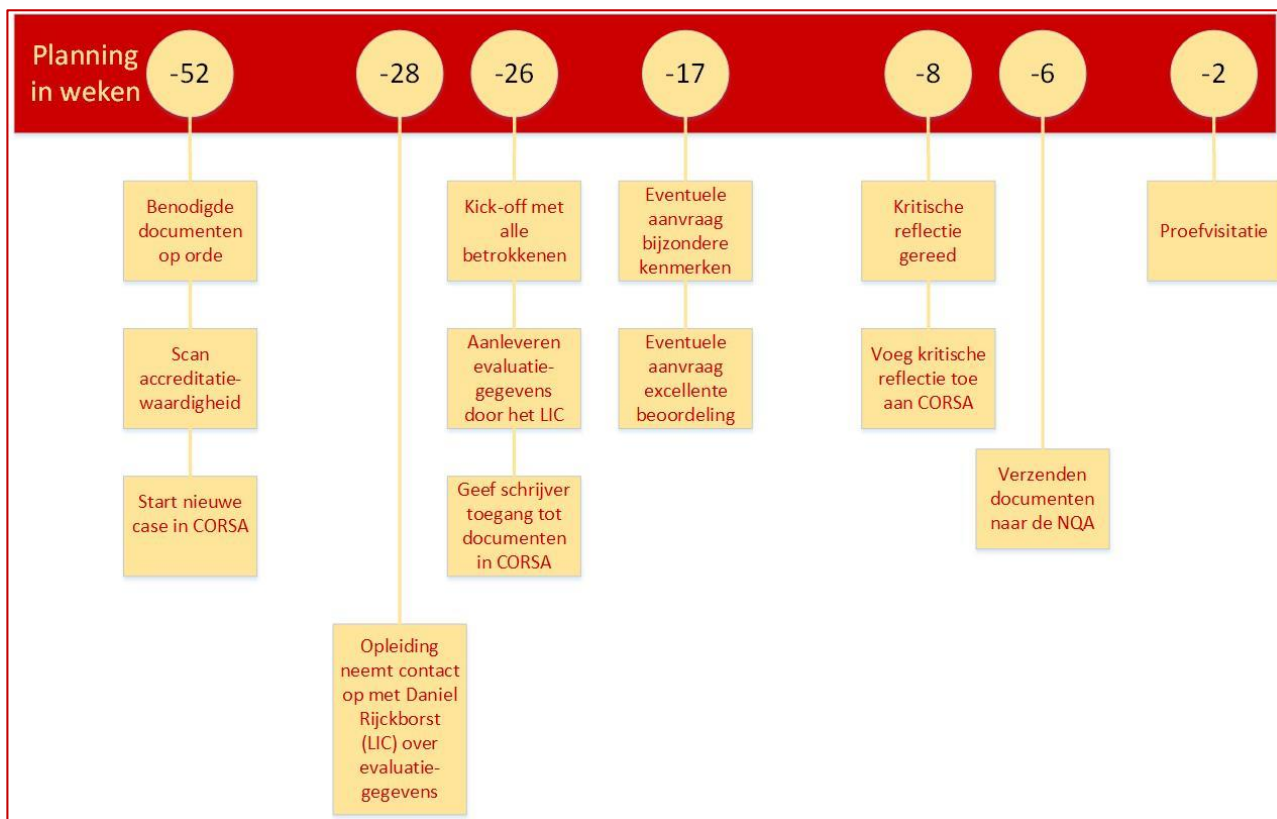


Het voltallige panel voor de visitatiegroep, inclusief de panels per opleiding, moet drie maanden voordat de eerste opleiding bezocht wordt, ingediend zijn bij de NVAO.

### 2.2.2 Tijdlĳn met de uit te voeren activiteiten voor de visitatie

In de onderstaande tijdlĳn staan de belangrijkste activiteiten die gepland zijn voor het visitatiemoment van de eigen opleiding. Een voorbeeld: 52 weken voordat de opleiding wordt gevisiteerd, wordt de 'Scan op accreditatiewaardigheid' uitgevoerd.

Voor een complete weergave van de activiteiten en een beschrijving hiervan wordt verwezen naar het stappenplan uit paragraaf 2.1.

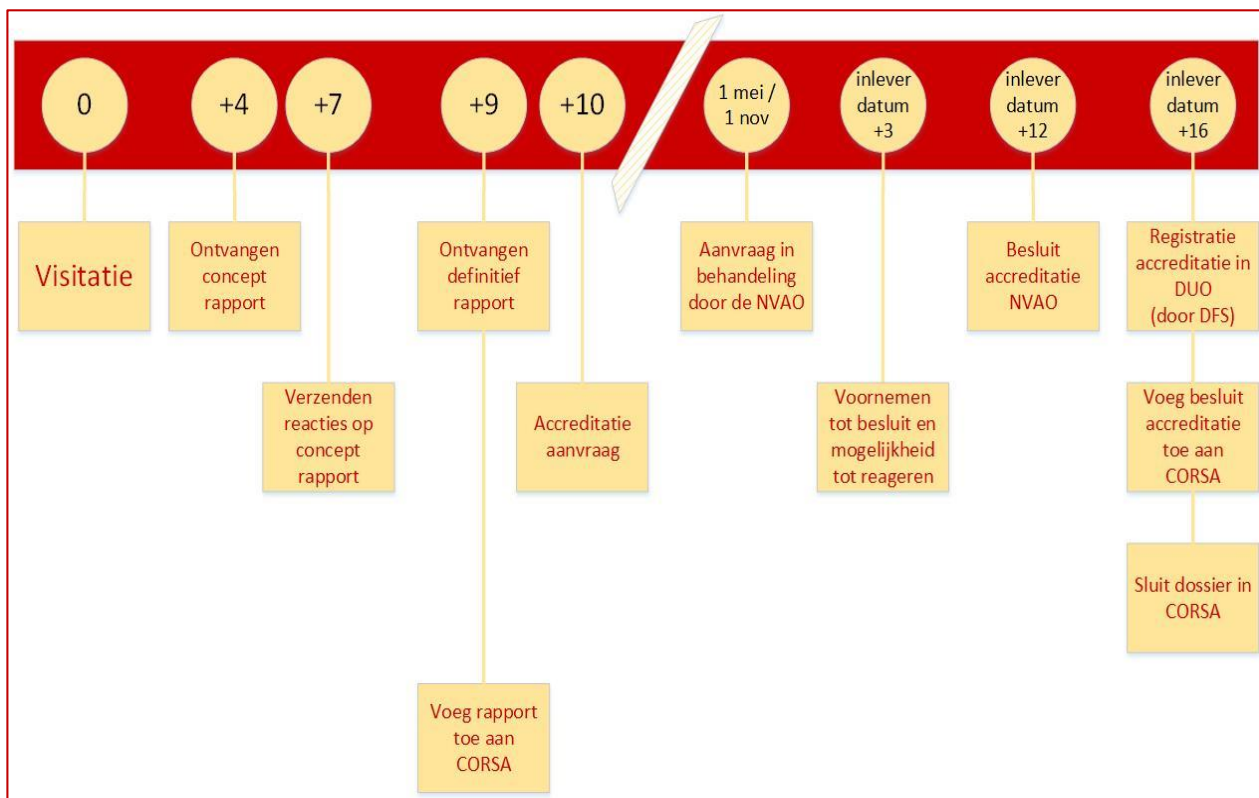


### 2.2.3 Tijdlĳn met de uit te voeren activiteiten na de visitatie

In de onderstaande tijdlĳn staan de belangrijkste activiteiten die gepland zijn na het visitatiemoment van de eigen opleiding.

De NVAO kent twee formele inlevermomenten per jaar (1 mei en 1 november). Op deze twee momenten neemt de NVAO de aanvraag in behandeling. Vanaf deze datum gelden de formele termijnen voor het 'voornemen tot besluit' en het definitieve 'besluit'.

Voor een complete weergave van de activiteiten en een beschrijving hiervan wordt verwezen naar het stappenplan uit paragraaf 2.1.



## 3 Leidraad voor de kritische reflectie

De leidraad voor de kritische reflectie voor de beperkte opleidingsbeoordeling (in vervolg: leidraad) is gemaakt ter ondersteuning bij het schrijven van de kritische reflectie voor de beperkte opleidingsbeoordeling. In *bijlage 1* staan de documenten die nodig zijn bij het opstellen van de kritische reflectie. De leidraad is afgeleid van de '*Handleiding Opleidingsvisitaties Hoger Onderwijs 2015*' van NQA (januari 2015) en richt zich uitsluitend op de beperkte opleidingsbeoordeling. Informatie over de overige accreditatie protocollen treft u aan in de volledige NQA handleiding op Blackboard. Voor Associate degree (Ad)-programma's, excellente beoordelingen en bijzondere kenmerken wordt verwezen naar de '*Handleiding Opleidingsvisitaties Hoger Onderwijs 2015*' van de NQA.

### 3.1 Instructie

De opleiding stelt voor de beoordeling een kritische reflectie op. Dit document vertelt het verhaal van de kwaliteit van de opleiding: waar staat de opleiding, hoe is ze daar gekomen en waar werkt ze naar toe? De opleiding geeft aan wat de sterke en nog te ontwikkelen punten zijn van bijvoorbeeld de focus, profilering en uitwerking van het programma en geeft daarmee kleur en kracht aan de kritische reflectie. De verbeteringen die zijn doorgevoerd naar aanleiding van de vorige visitatie worden beschreven. Gebruik heldere taal en schrijf de kritische reflectie bij voorkeur als opleiding zelf. Combineer feiten en voornemens of wensen. De omvang van een kritische reflectie is maximaal 15 A4'tjes, exclusief bijlagen. De kritische reflectie is een opzichzelfstaand document. Elke standaard is als zelfstandige paragraaf te lezen en bevat voldoende inhoudelijke informatie.

Als een opleiding over meerdere varianten (voltijd, deeltijd, duaal) en/of locaties beschikt, moet zij al deze varianten en/of locaties beschrijven. Dat geldt ook voor een eventueel Ad-programma.

Wanneer meerdere (verwante) opleidingen binnen een instelling gelijktijdig worden gevisiteerd (clustervisitatie), beschrijven de opleidingen deze in één kritische reflectie. Wel moeten de afzonderlijke opleidingen herkenbaar zijn. NQA stelt één rapportage voor de gevisiteerde opleidingen op, waarin de beoordeling per opleiding herkenbaar is.

**Check vooraf** de instructie van de '*Handleiding Opleidingsvisitaties Hoger Onderwijs 2015*' als er sprake is van een Ad-programma en als de opleiding opteert voor een excellente beoordeling en/of een bijzonder kenmerk.

### 3.2 Basisgegevens

Voorafgaand aan de beschrijving van de standaarden worden de volgende basisgegevens opgevraagd.

Nr.	Gegevens	Bron
<b>Administratieve gegevens van de opleiding</b>		
1	Naam opleiding zoals in CROHO	OER
2	Oriëntatie en niveau opleiding	
3	Voor opleidingen in het hoger beroepsonderwijs de te hanteren toevoeging aan de graad.	OER. Zie de ministeriele regeling en de daarin vervatte referentielijst en de uitwerking daarvan door de NVAO (Stcrt. 2013, 35337). Afwijkingen moeten worden gevalideerd door het visitatiepanel.
4	Aantal studiepunten	OER
5	Afstudeerrichtingen	OER
6	Locatie(s)	OER
7	Variant(en) voltijd, deeltijd, duaal, 3 jarig traject voor vwo bij een hbo-bacheloropleiding	OER
8	Joint programme, met opgave van de betrokken partnerinstellingen (indien van toepassing)	
9	Onderwijstaal	
10	Registratienummer in CROHO	OER
<b>Administratie gegevens van de instelling</b>		
11	Naam instelling	Avans Hogeschool
12	Status instelling (bekostigd of rechtspersoon voor hoger onderwijs)	Stichting / bekostigd hoger onderwijs
13	Resultaat instellingstoets kwaliteitszorg	Instellingstoets kwaliteitszorg is behaald in 2013.
<b>Kwantitatieve gegevens over de opleiding</b>		
14.	In de brief van de NVAO (13 september 2012, kenmerk NVAO/20122823/LL) zijn de indicatoren en definities over de basisgegevens voor de accreditatie opgenomen.	
	Als er sprake is van een Ad- programma, dienen ook de gegevens hierover te worden opgenomen.	



### 3.3 Standaard 1: Beoogde eindkwalificaties

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

#### **Toelichting NVAO:**

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

#### **Operationalisering NQA:**

Onder eindkwalificaties kunnen competenties, eindtermen, learning outcomes en eventueel andere benamingen worden verstaan. De opleiding verantwoordt dat de eindkwalificaties voldoen aan de eisen ten aanzien van inhoud, niveau en oriëntatie:

- ze zijn inhoudelijk relevant voor het opleidingsdomein;
- ze sluiten aan bij het niveau van een bachelor- respectievelijk masteropleiding, in concreto bij de betreffende Dublin descriptoren, eventueel bij andere internationaal aanvaarde niveaubeschrijvingen;
- ze sluiten aantoonbaar aan bij eisen uit de beroeps- of wetenschappelijke praktijk.

De eisen zijn te ontleen aan relevante nationale en internationale kwalificatieraamwerken (zoals domein specifieke referentiekaders, domeincompetenties, beroepsprofielen, wettelijke vereisten), aan werkveldonderzoek en aan wetenschappelijke publicaties. De opleiding beargumenteert de keuzes en de wijze waarop deze tot stand zijn gekomen.

De opleiding toont aan dat de eindkwalificaties aansluiten bij de actuele eisen die in internationaal verband vanuit het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld. De opleiding vergelijkt de eindkwalificaties met die van andere relevante opleidingen, nationaal en internationaal. De opleiding positioneert en profileert zich binnen het domein. De opleiding neemt in de kritische reflectie, eventueel als bijlage, een volledige beschrijving van de beoogde eindkwalificaties op.

### 3.4 **Standaard 2: Onderwijsleeromgeving**

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

#### **Toelichting NVAO**

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 de student samenhangende onderwijsleeromgeving.

#### **Operationalisering NQA**

De opleiding geeft een verantwoording van de wijze waarop de onderwijsleeromgeving het voor de instromende studenten mogelijk maakt de beoogde eindkwalificaties te bereiken. Onderwijsleeromgeving wordt uiteengelegd in vier elementen. Aangetoond moet worden dat deze elementen een samenhangende onderwijsleeromgeving vormen. De elementen zijn:

1. de inhoud van het programma
2. de vormgeving van het programma
3. de kwaliteit van het personeel
4. de kwaliteit van de opleidingsspecifieke voorzieningen

#### *2.1 Inhoud van het programma*

##### *2.1a Relatie tussen de beoogde eindkwalificaties en de inhoud van het programma*

Specificeer de relatie tussen de beoogde eindkwalificaties van de opleiding en de inhoud van het programma. Uitgangspunt vormen de eindkwalificaties uit standaard 1. De leerdoelen van de programmaonderdelen (of gedragsindicatoren, deelcompetenties etc.) zijn herkenbaar afgeleid van de eindkwalificaties. Ze vormen de link tussen de beoogde eindkwalificaties en de inhoud van de programmaonderdelen. Maak inzichtelijk op welke wijze de leerdoelen garanderen dat het programma studenten in staat stelt de beoogde eindkwalificaties naar inhoud, niveau en (beroeps)oriëntatie te realiseren. Geef in een overzicht aan welke eindkwalificaties bij welk onderdeel en in welk studiejaar aan bod komen.

##### *2.1b Kennis en kunde*

Toon aan dat het programma de studenten in staat stelt zich de kennis en kunde eigen te maken, die aansluit op de actuele stand van zaken in het vakgebied en op de eisen van het beroepenveld. Daarbij kan gedacht worden aan:

- de ontwikkeling van kennis en inzicht; daarbij kan gedacht worden aan de diepgang en actualiteit van theorieën en modellen, kwaliteit van de (vak)literatuur (niveau, representatief voor beroepsdomein, up-to-date, internationaal gehalte);
- de ontwikkeling van beroepsvaardigheden, (zoals stages, trainingen en practica);
- relevante onderzoeksvaardigheden, aansluitend bij de eisen van het domein.

#### *2.2 Vormgeving van het programma*

##### *2.2a Didactisch concept en werkvormen*

Beschrijf het didactisch concept van de opleiding en geef aan in welk document het is vastgelegd. Laat zien hoe het concept aansluit bij de beoogde eindkwalificaties van de opleiding en hoe het concept tot uitdrukking komt in werkvormen, zoals hoor- en werkcolleges, projecten, trainingen, practica en in studieactiviteiten. Ga tevens in op de volgende vragen: Hoeveel contactonderwijs krijgen studenten? Welke definitie hanteert de opleiding van "contactuur"?

### *2.2b Begeleiding van studenten*

Beschrijf het systeem van de begeleiding van de studenten. Besteed in ieder geval aandacht aan de begeleiding t.a.v. de vakinhoud en het leerproces van de student en aan de studieloopbaan- en keuzebegeleiding. Beschrijf de rollen van de belangrijkste betrokkenen bij de begeleiding van de studenten, zoals docenten, tutores, mentoren, studieloopbaanbegeleiders, stage- en afstudeerbegeleiders, decanen e.a. Ga verder in op de volgende vragen:

- Voeren de docenten en begeleiders hun begeleidingstaak goed uit?
- Worden studenten regelmatig over hun studieresultaten en studievoortgang geïnformeerd en geadviseerd?
- Wordt daarbij gebruik gemaakt van een toegankelijk studievoortgangregistratiesysteem?

### *2.2c Verschillende leerroutes*

- Het programma moet instromende studenten vanuit verschillende beginsituaties (vooropleiding, werk) in staat stellen de eindkwalificaties te bereiken. Hoe wordt daarmee rekening gehouden? Beschrijf eventuele verkorte trajecten en efficiëntieprogramma's. Geef aan waardoor het eindniveau ook met de verkorte leerroutes adequaat gerealiseerd wordt.
- Bestaan er verschillende leerroutes binnen het onderwijsprogramma, waarmee studenten hun eigen keuzes kunnen maken? Beschrijf eventuele keuzemogelijkheden en keuzevakken, minoren of aanwezige honourstrajecten.

### *2.3 Kwaliteit van het personeel*

Toon aan dat het docententeam voldoende is gekwalificeerd voor de inhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische realisatie van het programma. Laat dit zien aan de hand van een overzicht van de kwalificaties van het docententeam en van eventuele andere documenten. Verstrek daarbij voor zover van toepassing informatie per locatie en per variant. Beschrijf de kwaliteit aan de hand van de volgende aspecten:

- vakinhoudelijke kennis;
- kennis van onderzoek;
- onderwijskundige en didactische kwalificaties (met oog op de realisatie van het didactisch concept);
- kennis, ervaring en relaties met actuele beroepspraktijk (recente werkervaring in de beroepspraktijk, begeleiding van stages en afstudeerprojecten, contacten met werkveldcommissies, e.d.).

Geef een overzicht van de verhouding tussen de docenten met een bachelor-, een master-, en een PhD-grad.

### *2.4 Kwaliteit van de opleidingsspecifieke voorzieningen*

Toon aan dat de huisvesting en de materiële voorzieningen toereikend zijn voor de realisatie van het programma van de opleiding. Het gaat niet om de voorzieningen en het voorzieningenbeleid in algemene zin (die komen aan de orde in de instellingstoets

kwakeiteitszorg), maar om de kwaliteit van de voorzieningen die in directe zin voorwaardelijk zijn voor de kwaliteit van het onderwijs. De voorzieningen moeten aansluiten bij de domeinspecifieke eisen en het didactisch concept.

### 3.5 **Standaard 3: Toetsing**

**De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing.**

#### **Toelichting NVAO**

De toetsen en de beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk. De examencommissie van de opleiding borgt de kwaliteit van de tentaminering en examinering.

#### **Operationalisering NQA**

De opleiding toont overtuigend aan dat de toetsen en de beoordeling valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk zijn. Beschrijf het systeem van toetsing en het toetsbeleid op opleidingsniveau en de mechanismen, die gericht zijn op de borging van de kwaliteit van de toetsen en de beoordeling. Geef inzage in de resultaten van de borgingsmaatregelen. Betrek bij de beschrijving tenminste de volgende punten:

- Welke toetsvormen worden gebruikt?; Hoe sluiten deze aan bij het gekozen onderwijsconcept?
- Hoe worden de toetsen en de beoordeling voor studenten inzichtelijk gemaakt (zijn bijvoorbeeld de leerdoelen en beoordelingscriteria duidelijk en krijgen studenten feedback)?
- Hoe wordt de kwaliteit van de toetsen gewaarborgd?; Hoe wordt geborgd dat de toetsen aansluiten op de leerdoelen en de nagestreefde niveaus? Hoe worden de validiteit en de betrouwbaarheid gewaarborgd? Toon aan dat de toetsen valide en betrouwbaar zijn)?;
- Waar liggen de verantwoordelijkheden voor de borging van de kwaliteit van de toetsen en van de beoordeling?; Wat is de rol en samenstelling van de examencommissie, van de opleidingscommissie, van een eventuele toetscommissie of andere relevante commissies.

### 3.6 **Standaard 4: Gerealiseerde eindkwalificaties**

**De opleiding toont aan dat alle beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.**

#### **Toelichting NVAO**

Het gerealiseerde niveau blijkt uit de resultaten van tussentijdse en afsluitende toetsen, de eindwerken en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren.

#### **Operationalisering NQA**

De opleiding toont aan dat alle beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd. De opleiding benoemt op welke plaats in het onderwijsprogramma en op welke wijze de verschillende eindkwalificaties op eindniveau worden getoetst. De realisatie van alle eindkwalificaties is voor de individuele student aantoonbaar.

Het gerealiseerde niveau kan bijvoorbeeld blijken uit :

- producten van afgestudeerden, zoals:
  - tussentijdse en afsluitende toetsen
  - stagewerkstukken/-verslagen
  - afstudeerwerken
  - portfolio's
  
- de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren, bijvoorbeeld blijkend uit:
  - werkveld- of alumni-onderzoek
  - contacten met het omringende beroepenveld

## **4 Overige instrumenten**

### **4.1 Inleiding**

In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op een aantal instrumenten die ingezet kunnen ter voorbereiding van een visitatie. Deze instrumenten betreffen de audit op accreditatiewaardigheid, de scan op accreditatiewaardigheid en het stappenplan voorbereiding visitatie voor projectleiders en -teams. De audit op accreditatiewaardigheid en de scan geven een goed beeld van de stand van zaken van de opleiding met betrekking tot de vier standaarden die bij een beperkte opleidingsbeoordeling aan de orde zijn. Het stappenplan voor projectleiders- en projectteams is gericht op de volledige organisatie rondom een visitatie en is daarmee een aanvulling op dit document.

### **4.2 Audit op accreditatiewaardigheid**

Het doel van de tussentijdse audit op accreditatiewaardigheid is bijdragen aan het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs tot minimaal het niveau dat vereist is voor een positieve visitatie. De audit is gekoppeld aan het accreditatiekader van de NVAO en kan daarmee een onderdeel zijn van de kwaliteitszorgcyclus van een opleiding. Het karakter van de audit is een probleemsignalerend onderzoek waarbij de centrale vraag met betrekking tot accreditatiewaardigheid luidt: wordt op het moment van afname voldaan aan een select aantal belangrijke eisen gesteld in het accreditatiekader?

#### **Werkwijze**

Geadviseerd wordt om de audit op accreditatiewaardigheid tussen 2 tot 4 jaar na de vorige visitatie plaats te laten vinden. Binnen de kwaliteitszorgcyclus kan de tussentijdse audit op verschillende manieren worden ingezet.

1. Volgens een jaarplanning vanuit het LIC en BE&C in opdracht van het College van Bestuur waarin jaarlijks een aantal opleidingen worden geauditeerd<sup>4</sup>. In dit geval hoeft de opleiding hier geen verdere actie op te ondernemen en wordt de audit uitgevoerd op initiatief van het LIC.
2. Het instrument kan op eigen verzoek van een academie als hulpmiddel voor een (zelf) diagnose van een opleiding ingezet. De audit vindt in dit geval plaats op basis van een intrinsieke motivatie van een opleiding ter verbetering van de kwaliteit.

Voor meer informatie over deze audit of het aanvragen van een audit kan contact op worden genomen met Rabia Aznag ([r.aznag@avans.nl](mailto:r.aznag@avans.nl)), adviseur LIC.

#### **Resultaat**

Het resultaat van de audit is een auditrapport waarin een beeld wordt gegeven van de accreditatiewaardigheid van een opleiding tijdens het afnemen van de audit. Dit rapport kan

---

<sup>4</sup> Vanaf 2016 wordt gewerkt met een auditjaarkalender waarin jaarlijks bij een aantal opleidingen een tussentijdse audit op accreditatiewaardigheid wordt uitgevoerd. Deze jaarplanning wordt vooraf bekend gemaakt aan deze opleidingen.

aanleiding zijn voor het inzetten van verbeteringen en het starten van een dialoog over de accreditatiewaardigheid van een opleiding.

### 4.3 Scan op accreditatiewaardigheid

De Scan accreditatiewaardigheid (in vervolg: scan) geeft inzicht in hoe de opleiding ervoor staat met betrekking tot de opleidingsaccreditatie. De scan is opgebouwd uit eisen van NQA zoals die beschreven staan in de 'NVAO Beoordelingskaders accreditatiestelsel hoger onderwijs' (december 2014) en de 'Handleiding Opleidingsvisitaties Hoger Onderwijs 2015' van NQA (januari 2015). Daarnaast zijn enkele vragen toegevoegd op basis van ervaringen van het team Kwaliteit. De scan geeft een goed beeld van de stand van zaken van de opleiding met betrekking tot de vier standaarden die bij een beperkte opleidingsbeoordeling aan de orde zijn.

#### Werkwijze

Geadviseerd wordt om de scan uiterlijk een jaar voor de visitatie van de opleiding in te vullen (zie hiervoor ook: Stappenplan voor de beperkte opleidingsbeoordeling). De projectleider of schrijver van de kritische reflectie zet de aanvraag voor de scan bij het LIC via Arold Verheijen ([evasyscontact.lic@avans.nl](mailto:evasyscontact.lic@avans.nl)). De opleiding levert de mailadressen van de deelnemers en de datum van opening en sluiting. De scan bestaat uit een aantal vragenlijsten met vragen afgeleid van de vier standaarden waar de NVAO de opleiding op beoordeelt. De vragen dienen beantwoord te worden met ja, nee of weet niet. Onderaan de vragenlijst is ruimte voor verdere toelichting.

Wanneer een document nog in ontwikkeling, nog niet vastgesteld of niet aanwezig is, dient de vraag met "nee" beantwoord te worden. Indien het antwoord op de vraag onbekend is, dient de vraag ingevuld te worden met "weet niet". De opbouw van de scan ziet er als volgt uit:

Standaarden	Onderwerp vragenlijst
Standaard 1: de beoogde eindkwalificaties van de opleidingen zijn wat betreft inhoud, niveau en oriëntatie geconcretiseerd en voldoen aan internationale eisen.	<ul style="list-style-type: none"><li>eindkwalificaties</li></ul>
Standaard 2: Het programma, het personeel en de opleidingsspecifieke voorzieningen maken het voor de instromende studenten mogelijk de beoogde eindkwalificaties te realiseren.	Onderwijsleeromgeving; <ul style="list-style-type: none"><li>inhoud van het programma</li><li>vormgeving van het programma</li><li>kwaliteit van het personeel</li><li>kwaliteit van de opleidingsspecifieke voorzieningen</li></ul>
Standaard 3: de opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing.	<ul style="list-style-type: none"><li>toetsing</li></ul>
Standaard 4: De opleiding toont aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.	<ul style="list-style-type: none"><li>gerealiseerde eindkwalificaties</li></ul>

De scan kan, naar behoefte van de academie en de opleiding, worden ingevuld door het hele opleidingsteam, door een gedeelte van het team, of door het management. De projectleider kan er ook voor kiezen om de verschillende vragenlijsten door verschillende medewerkers of commissies te laten invullen. Dit kan via Evasys en wordt begeleid door het LIC. Ook kan een



opleiding deze vragenlijsten uitbreiden met een specifieke invulling vanuit de academie- of opleidingskaders. Het duurt tussen de 30 en 45 minuten om de vragenlijsten in te vullen.

### **Resultaat**

Het resultaat van de scan is een overzicht van de stand van zaken van de opleiding. De opdrachtgever en academiedirectie ontvangen dit na afloop. Dit overzicht vormt de aanleiding voor een dialoog die binnen de opleiding gevoerd moet worden. Deze dialoog is het startpunt voor de kritische reflectie op de opleiding.

Op basis van deze scan en de gevoerde dialoog wordt een verbeterplan opgesteld. De opleiding heeft dan tot de start van de visitatie nog minimaal een half jaar de tijd om verbeteringen tot stand te brengen.

## **4.4 Stappenplan voorbereiding visitatie voor projectleiders en –teams**

Dit document is gericht op de organisatorische voorbereiding voor een visitatie vanuit het perspectief van de projectleider en is daarmee een aanvulling op deze handreiking "de instrumenten voor de beperkte opleidingsbeoordeling 2015". Het stappenplan voorbereiding visitatie projectleiders- en teams is gebaseerd op- de vereisten van de NVAO en NQA - de afspraken rondom visitaties binnen Avans - ervaringen die zijn opgedaan als projectleider van diverse accreditatietrajecten, zowel in het oude als het nieuwe stelsel, waarin Avans gekozen heeft voor beperkte opleidingsbeoordelingen. Het stappenplan is te vinden via Blackboard/Platform Kwaliteitszorg/Documents/Accreditatie.

## Bijlage 1 Documenten voor de beperkte opleidingsbeoordeling

Dit overzicht is afgeleid van de 'Handleiding Opleidingsvisitaties Hoger Onderwijs 2015' van de NQA en richt zich uitsluitend op de beperkte beoordeling van een opleiding. Informatie over de overige accreditatieprotocollen treft u aan in de volledige NQA-handleiding op Blackboard.

Het onderstaande overzicht geeft de documenten aan die door de NQA verplicht zijn gesteld bij de kritische zelfreflectie. Het is mogelijk dat academies voor bepaalde documenten andere benamingen hanteren. De verplichte bijlagen die met de kritische reflectie meegezonden moeten worden via de NQA-portal en/of in hard copy beschikbaar moeten zijn, staan beschreven in de NQA handleiding pagina 46 t/m 48. Daar waar het relevant is, wordt cursief een verwijzing opgenomen naar een Avans-document.

<b>1. Bijlagen bij de kritische reflectie</b>
<p><b>Standaard 1: Beoogde eindkwalificaties:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Domeinspecifiek referentiekader en de eindkwalificaties van de opleiding</li><li>• <i>Het opleidingskader</i></li></ul>
<p><b>Standaard 2: Onderwijsleeromgeving<sup>5</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een schematisch programmaoverzicht</li><li>• Inhoudsbeschrijving (op hoofdlijnen) van de programmaonderdelen, waarin zijn vermeld: eindkwalificaties, leerdoelen, verplichte/aanbevolen literatuur, werkvormen, wijze van toetsing, docent en studiepunten</li><li>• Onderwijs- en Examenregeling (OER)</li></ul> <p>Bovenstaande drie punten zijn vaak opgenomen in een studiegids, in dat geval kan deze als bijlage worden opgenomen of digitaal ter beschikking gesteld. <i>Bij Avans Hogeschool zijn deze punten vaak opgenomen in het opleidingskader.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Een samenvattend overzicht van de docenten met informatie over (dus geen cv's):<ul style="list-style-type: none"><li>○ naam, functie, omvang aanstelling</li><li>○ graad</li><li>○ deskundigheid</li></ul></li></ul>
<p><b>Standaard 3: Toetsing</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toetsbeleid op opleidingsniveau; <i>bij Avans Hogeschool is dit vaak opgenomen in het opleidingskader.</i></li></ul>

<sup>5</sup> In geval van duale opleidingen horen ook tripartite contracten aanwezig te zijn.

#### **Standaard 4: Gerealiseerde eindkwalificaties**

- Overzichtslijst met alle afgestudeerden van de laatste twee studiejaar (twee jaar vanaf de week dat de kritische reflectie bij NQA moet worden aangeleverd). Hierop staat in ieder geval vermeld; het studentnummer, titel van het eindwerk, de afstudeerdatum, de variant en locatie van de opleiding, de behaalde resultaten in de afstudeerfase (cijfer beoordeling eindwerk(en), cijfer mondelinge verdediging, eindcijfer afstuderen). Zie voor de wijze van selecteren en beoordelen
- *Afstudeerhandleiding*
- *Opleidingskader*

#### **Procedure selectie afstudeerwerken**

- Uit het overzicht van alle afstudeerproducten (of portfolio's en/of werkstukken waaruit het door de student bereikte eindniveau kan worden afgeleid) selecteert de leadauditor **vijftien** (sets van) afstudeerproducten.
- De opleiding plaatst deze (inclusief de beoordelingsformulieren) uiterlijk drie weken voor het visitatiebezoek, als dat mogelijk is, op de portal.
- Voor het Ad-programma worden **vier** (sets van) afstudeerwerken geselecteerd.
- Bij een clustervisitatie van twee opleidingen beoordeelt het visitatiepanel per opleiding negen afstudeerwerken. Indien een cluster uit drie opleidingen bestaat, beoordeelt het visitatiepanel zeven afstudeerwerken per opleiding.
- Wanneer het visitatiepanel meer dan 10% van de te beoordelen afstudeerwerken als onvoldoende beoordeelt, wordt de eerste selectie van vijftien afstudeerwerken uitgebreid naar 25 afstudeerwerken. Deze extra afstudeerwerken worden na het visitatiebezoek ter beoordeling naar NQA gestuurd.

#### **Overig**

- in-, door- en uitstroomgegevens van - zo mogelijk - de laatste 6 cohorten
- gerealiseerde docent-student ratio;
- gemiddeld aantal contacturen per studiejaar

## **2. Documenten ter inzage tijdens het visitatiebezoek**

1. Het jaarverslag van de examencommissie en de verslagen van de opleidingscommissie (indien een opleidingscommissie vereist is) en beroepenveldcommissie.
2. Een representatieve selectie (spreiding in vakgebieden en in beoordeling) van toetsopgaven en feitelijk gemaakte tussentijdse en afsluitende toetsen, werkstukken, opdrachten, beroepsproducten, stageverslagen et cetera en de beoordeling daarvan.
3. Een representatieve selectie van handboeken en overig studiemateriaal.

Het gaat hierbij steeds om reeds bestaande documenten. Bovenstaande documenten volstaan. Het is niet nodig meer dan bovengenoemde documenten ter inzage te leggen.

## **3. Bijlagen bij het visitatierapport**

Graag de volgende documenten opsturen als **word-document**. Zij worden opgenomen in het visitatierapport.

- De basisgegevens zoals opgenomen in de kritische reflectie (zie ook hoofdstuk 3)

- Lijst van de eindkwalificaties van de opleiding
- Een schematisch curriculumoverzicht, waarin de opbouw van de studiejaren overzichtelijk is weergegeven, inclusief het aantal EC per onderdeel.
- Een lijst van al het materiaal dat het panel heeft ingezien, zowel de met de kritische reflectie meegestuurde documenten, als de digitaal beschikbare gestelde documenten, als de documenten die bij het bezoek ter inzage liggen.

## Bijlage 2 Scan op accreditatiewaardigheid

### Standaard 1: Beoogde eindkwalificaties

De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau en oriëntatie (hbo-bachelor of master; hbo/ professioneel gericht) binnen de Nederlandse kwalificatieraamwerken. Ze sluiten bovendien aan bij de actuele eisen die in internationaal perspectief vanuit het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding. De definitie van eindkwalificaties is de meest algemene term die wordt gebruikt om aan te geven wat een student dient te beheersen in een opleiding. Op Avans Hogeschool wordt er in deze context vaak gesproken over eindcompetenties of opleidingscompetenties. Waar eindkwalificaties staat, mag ook eindcompetenties of opleidingscompetenties worden gelezen.

<b>I: Eindkwalificaties:</b>			
Vaststelling/beleid	Ja	Nee	Weet niet
Zijn de eindkwalificaties vastgelegd in een document?			
Zijn de eindkwalificaties op het niveau van een hbo-bachelor?			
Sluiten de eindkwalificaties aantoonbaar aan bij de Dublin descriptoren?			
Sluiten de eindkwalificaties aantoonbaar aan bij een landelijk vastgesteld competentieprofiel?			
Is er een vergelijking gemaakt tussen de opleiding en soortgelijke opleidingen in Nederland?			
Is er een vergelijking gemaakt tussen de opleiding en soortgelijke opleidingen in het buitenland?			
Is het doen van praktijkgericht onderzoek opgenomen in de eindkwalificaties van de opleiding?			
<b>Ontwikkeling eindkwalificaties</b>			
Zijn de eindkwalificaties van de opleiding aantoonbaar in overleg met het werkveld tot stand gekomen?			
Zijn actuele (internationale) ontwikkelingen meegenomen in de eindkwalificaties?			
Zijn de eindkwalificaties actueel?			
Worden de eindkwalificaties periodiek geëvalueerd?			
<b>Beroepsprofiel</b>			
Wordt het landelijke beroepsprofiel gehanteerd?			
Staat er helder beschreven waar de opleiding toe opleidt?			
Is er een gemeenschappelijk beeld binnen de opleiding waar de opleiding toe opleidt?			

## Standaard 2: Onderwijsleeromgeving

In de standaard wordt een verantwoording gevraagd van de wijze waarop de onderwijsleeromgeving het voor instromende studenten mogelijk maakt de beoogde eindkwalificaties te bereiken. Onderwijsleeromgeving bestaat uit vier elementen:

- inhoud van het programma
- vormgeving van het programma
- kwaliteit van het personeel
- kwaliteit van de opleidings specifieke voorzieningen

Wanneer deze vier elementen op orde zijn, moet de opleiding kunnen aantonen dat deze elementen een samenhangende onderwijsleeromgeving vormen.

<b>II: Inhoud van het programma:</b>			
Relatie tussen de eindkwalificaties en de inhoud van het programma	Ja	Nee	Weet niet
Staat beschreven in een overzicht welke eindkwalificaties aan bod komen per studiejaar (competentiematrix)?			
Is in de matrix per competentie uitgewerkt welk niveau je wilt zien bij een student in een bepaalde fase van de studie?			
Zijn de leerdoelen afgeleid van de eindkwalificaties?			
Zijn de eindkwalificaties en de daarvan afgeleide leerdoelen beschikbaar voor de student?			
<b>Kennis en kunde</b>			
Beschikt het programma over voldoende diepgang en actualiteit van theorieën en modellen?			
Is de kwaliteit van de (vak)literatuur van het beoogde niveau?			
Is de (vak)literatuur representatief voor het beroepsdomein?			
Is de (vak)literatuur up-to-date?			
Is er een mix van Nederlandstalige en buitenlandstalige literatuur?			
Is er in het programma voldoende aandacht voor de ontwikkeling van beroepsvaardigheden (bijvoorbeeld stages, praktijkopdrachten en practica)?			
Is er in het programma voldoende aandacht voor de ontwikkeling van onderzoeksvaardigheden?			
Sluiten de onderzoeksvaardigheden aan bij de eisen van het beroepsdomein?			

<b>III: Vormgeving van het programma:</b>			
Didactisch concept en werkvormen	Ja	Nee	Weet niet
Beschikt de opleiding over een onderwijsvisie afgeleid van de Avans-onderwijsvisie?			
Heeft de opleiding haar didactisch concept vastgelegd in een document?			
Komt het didactisch concept in de praktijk tot uitdrukking?			
Sluit het didactisch concept aan bij de eindkwalificaties?			
Zijn de gehanteerde werkvormen en studieactiviteiten afgeleid van het didactisch concept?			
Heeft de opleiding haar definitie van "contactuur" vastgelegd?			

Is inzichtelijk hoeveel contacturen de student krijgt?			
<b>Begeleiding van studenten</b>			
Beschikt de opleiding over een programma van studentenbegeleiding?			
Staat de studieloopbaanbegeleiding beschreven?			
Werkt het programma van studentenbegeleiding in de praktijk?			
Staat beschreven wat de taken zijn van de verschillende betrokkenen bij studentenbegeleiding?			
Voeren docenten en begeleiders hun begeleidingstaak goed uit?			
Wordt de student adequaat geïnformeerd over de studievoortgang en -resultaten?			
Wordt de student adequaat geadviseerd over de studievoortgang en -resultaten?			
Wordt de studentbegeleiding regelmatig geëvalueerd en indien nodig verbeterd?			
<b>Verschillende leerroutes</b>			
Stelt het programma instromende studenten vanuit verschillende beginsituaties (vooropleiding, werk) in staat de eindkwalificaties te bereiken?			
Is het mogelijk om een verkort traject te volgen?			
Is het proces voor het volgen van een verkort traject vastgelegd?			
Wordt het eindniveau ook met een verkorte leerroute adequaat gerealiseerd?			
Zijn er standaard vrijstellingen binnen de opleiding?			

#### **IV: Kwaliteit van het personeel:**

Kwaliteit van het personeel	Ja	Nee	Weet niet
Is het docententeam voldoende inhoudelijk gekwalificeerd?			
Is het docententeam voldoende didactisch gekwalificeerd?			
Beschikken de docenten over voldoende kennis over en ervaring met het begeleiden en beoordelen van praktijkgericht onderzoek?			
Kan worden aangetoond dat docenten beschikken over voldoende actuele kennis van, ervaring en relaties met de beroepspraktijk?			
Is er een hecht docententeam?			

#### **V: Kwaliteit van de opleidingsspecifieke voorzieningen:**

Huisvesting	Ja	Nee	Weet niet
Is de huisvesting toereikend voor het aanbieden van de opleiding?			
<b>Materiële voorzieningen</b>			
Zijn de practicumvoorzieningen toereikend voor het aanbieden van de opleiding?			
Zijn de ICT-voorzieningen toereikend voor het aanbieden van de opleiding?			
Zijn de onderzoeksvoorzieningen toereikend voor het aanbieden van de opleiding?			

Samenhangende leeromgeving	Ja	Nee	Weet niet
Heeft de academie een kwaliteitsplan?			
Wordt de kwaliteit van onderwijs geëvalueerd bij stakeholders (studenten, docenten, werkveld)?			

### Standaard 3: Toetsing

De standaard vraagt naar de borging van de kwaliteit van de toetsing; een adequaat systeem van toetsing. De opleiding moet kunnen aantonen dat de toetsen en de beoordeling valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk zijn.

<b>VI: Toetsing</b>			
Systeem van toetsing	Ja	Nee	Weet niet
Is er een opleidingsbreed toetsbeleid?			
Wordt het toetsbeleid in de praktijk uitgevoerd?			
Sluiten de toetsen qua inhoud, vorm en niveau aan bij het gegeven onderwijs?			
Is er een goede mix van verschillende toetsvormen?			
Is de relatie tussen de eindkwalificaties, leerdoelen en de beoordelingscriteria helder?			
Is inzichtelijk welke eindkwalificaties (en op welk niveau) in de verschillende onderwijseenheden getoetst worden?			
Wordt geborgd dat de toetsen van het nagestreefde niveau zijn?			
Wordt de validiteit van toetsen geborgd?			
Wordt de betrouwbaarheid van toetsen geborgd?			
Zijn de verantwoordelijkheden voor de borging van de kwaliteit van de toetsen vastgelegd?			
Bewaakt de examencommissie aantoonbaar de borging van kwaliteit van toetsing?			
Zijn studenten vooraf bekend met de beoordelingscriteria?			
Krijgen studenten structureel en systematisch feedback op toetsen?			
Is vastgelegd door wie en hoe er getoetst wordt?			
Zijn de rollen, verantwoordelijkheden en samenstellingen van de examencommissie, onderwijscommissie, eventuele toetscommissie of andere relevante commissies vastgelegd?			



#### **Standaard 4: gerealiseerde eindkwalificaties**

In deze standaard wordt een inhoudelijk oordeel gevraagd over de realisatie van de beoogde eindkwalificaties. De opleiding moet kunnen aantonen dat alle beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd. Het gerealiseerde niveau blijkt uit de resultaten van de tussentijdse toetsen, de eindwerken en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren.

<b>VII: Gerealiseerde eindkwalificaties</b>			
Realisatie van de eindkwalificaties	Ja	Nee	Weet niet
Worden alle eindkwalificaties gerealiseerd?			
Kan de opleiding de realisatie van alle eindkwalificaties aantonen voor de individuele student?			
Blijkt het beoogde hbo eindniveau uit producten, zoals tussentijdse en afsluitende toetsen, stageverslagen, afstudeerwerken en portfolio's van afgestudeerden?			
Is de beoordeling van de examinatoren over het eindniveau navolgbaar en adequaat?			
Is het afstudeerwerk van de student een individueel product?			
Kan worden aangetoond dat alumni adequaat functioneren in het werkveld?			
Kan worden aangetoond dat alumni adequaat functioneren in vervolgopleidingen?			
Kan worden aangetoond dat het omringende beroepenveld tevreden is over de opleiding?			