

Handleiding opleidingsbeoordeling

Januari 2020

Inhoudstafel

Algemene inleiding	3
Over VLUHR KZ	3
Beoordelingsgrond	4
Hoofdstuk 1 Vorbereiding	5
Hoofdstuk 2 Zelfevaluatie	6
2.1. Doelstellingen.....	6
2.2. Algemene opzet	6
2.3. Inhoud.....	7
Hoofdstuk 3 Panel	8
3.1. Opdracht van het panel	8
3.2. Criteria samenstelling panel.....	8
3.3. Samenstellingsprocedure	9
3.3.1. Samenstelling door VLUHR KZ.....	10
3.3.2. Samenstelling door de opleiding.....	11
3.3.3. Selectie van de student.....	11
3.4. Rollen en verantwoordelijkheden van de panelleden.....	11
Hoofdstuk 4 Beoordelingsproces	13
4.1. Training van het panel.....	13
4.2. Voorbereidende vergadering met de opleiding	13
4.3. Bezoek	13
4.4. Rapportering	14
4.5. Opvolging	16
4.6. Terugtrekking	17
4.7. Klachtenprocedure	17
Hoofdstuk 5 Bijlagen	18

Algemene inleiding

Deze handleiding beschrijft de methoden en werkwijzen die VLUHR KZ hanteert voor de uitvoering van opleidingsbeoordelingen. De handleiding is bedoeld voor zowel de betrokken opleiding(en) en instelling, als voor de panelleden.

De handleiding is van toepassing op de geregistreerde instellingen, instellingen van openbaar nut voor postinitieel onderwijs, wetenschappelijk onderzoek en wetenschappelijke dienstverlening en erkende faculteiten der protestantse godgeleerdheid met het oog op accreditatie door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) in het Vlaams hoger onderwijs.¹

Doordat in de handleiding zowel een focus ligt op beoordelen én verbeteren, kan de handleiding ook worden gehanteerd door opleidingen en instellingen die de kwaliteit van hun onderwijs extern willen valideren (zonder accreditatie).

Door de aansluiting van het kader bij de *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* (ESG, 2015) en het toepassen van internationaal erkende methodieken en werkwijzen, is deze handleiding eveneens te gebruiken voor de beoordeling van buitenlandse opleidingen (al dan niet met het oog op accreditatie).

De structuur van de handleiding volgt de hoofdfasen van het beoordelingsproces: de voorbereidende fase (hoofdstuk 1), het schrijven van het zelfevaluatie-rapport (hoofdstuk 2), de samenstelling van het panel (hoofdstuk 3) en het locatiebezoek, de rapportage en de publicatie van het rapport (hoofdstuk 4).

Over VLUHR KZ

VLUHR KZ is een onafhankelijk kwaliteitszorgagentschap dat als evaluatieorgaan en expertisecentrum de ontwikkeling van kwaliteitscultuur in het hoger onderwijs bevordert. Haar lidmaatschap van de *European Association for Quality Assurance in Higher Education* (ENQA) en registratie in het *European Quality Assurance Register for Higher Education* (EQAR)² garanderen dat de methoden en werkwijzen van VLUHR KZ voldoen aan de bovenvermelde ESG.

Als erkende en gerespecteerde partner bij het coördineren van opleidingsbeoordelingen toont VLUHR KZ aandacht voor de robuustheid van het hele beoordelingsproces door gebruik te maken van een handleiding, een duidelijke procedure voor de selectie van panelleden, een gestandaardiseerde training voor panelleden, een beproefde vorm van locatiebezoek ter plaatse en een heldere rapportering met navolgbare en inzichtelijke onderbouwing. VLUHR KZ legt de nadruk op maatwerk, waarbij het unieke karakter van de opleiding en de instelling centraal staat. Medewerkers die optreden als projectbegeleider en secretaris zijn het aanspreekpunt voor de opleiding en instelling. Vanuit hun rol zorgen ze voor een grondige voorbereiding van het proces.

VLUHR KZ wordt beheerd door een eigen bestuur dat bestaat uit internationale kwaliteitszorgexperts die de kwaliteit van de uitgevoerde opleidingsbeoordelingen garanderen. VLUHR KZ is gevestigd in het centrum van Brussel, in het hart van Europa.

¹ Deze handleiding geldt ook voor opleidingen geaccrediteerd met een beperkte geldigheidsduur. Voor de 'herbeoordelingen' van deze opleidingen zijn er een aantal specifieke voorwaarden en werkwijzen waarmee rekening gehouden moet worden, die in annex 6 worden omschreven.

² <https://www.eqar.eu/register/agencies/agency/?id=45>.

Beoordelingsgrond

De kwaliteit van een opleiding wordt aangetoond aan de hand van acht kwaliteitskenmerken. Deze kenmerken zijn de elementen van een kwaliteitsvolle hoger onderwijsopleiding en sluiten aan bij de ESG.

Voor elke opleiding waarvan de kwaliteit voldoet, is de aanwezigheid van volgende kwaliteitskenmerken geborgd.

1. De leerresultaten van de opleiding vormen een heldere en opleidings specifieke invulling van de internationale eisen met betrekking tot niveau, inhoud en oriëntatie.
2. Het curriculum van de opleiding sluit aan bij de meest recente ontwikkelingen in het vakgebied, houdt rekening met de ontwikkelingen in het werkveld en is maatschappelijk relevant.
3. De voor de opleiding ingezette docenten bieden de studenten optimaal de mogelijkheid om de leerresultaten te behalen.
4. De opleiding biedt de studenten adequate en gemakkelijk toegankelijke voorzieningen en studiebegeleiding.
5. De onderwijsleeromgeving stimuleert de studenten om een actieve rol te spelen in het leerproces en draagt bij tot een vlotte studievoortgang.
6. De beoordeling van studenten weerspiegelt het leerproces en concretiseert de beoogde leerresultaten.
7. De opleiding verstrekt volledige en gemakkelijk leesbare informatie over alle fasen van de studieloopbaan.
8. Informatie over de kwaliteit van de opleiding is publiek toegankelijk.

Daarnaast dient een opleiding, in een voortdurend streven naar kwaliteitsontwikkeling, de betrokkenheid van enerzijds interne en externe stakeholders en anderzijds externe en onafhankelijke peers en experts te verzekeren. Indien van toepassing, moet een opleiding eveneens voldoen aan de regelgeving voor de toegang tot overeenkomstige ambten of beroepen.³

³ In het geval van accreditatie door NVAO vormen de bovengenoemde beoordelingsgronden de basis waarop de accreditatie al dan niet wordt verleend.

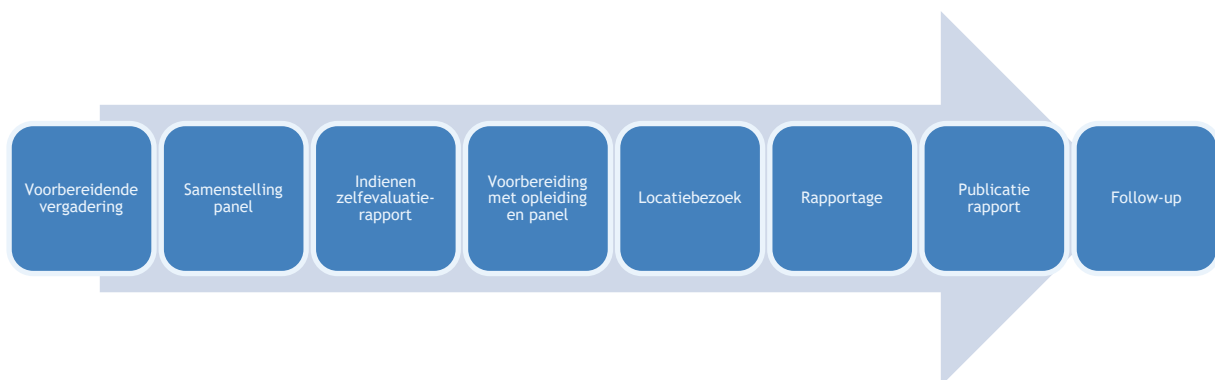
Hoofdstuk 1 Voorbereiding

De voorbereiding van beoordelingsprocedure vat aan vanaf het moment dat VLUHR KZ een schriftelijke aanvraag ontvangt vanwege de instelling die de te beoordelen opleiding aanbiedt. In geval van een beoordeling met het oog op accreditatie, dient de instelling de aanvraag bij voorkeur anderhalf jaar voor het aflopen van de lopende accreditatie in.

Van zodra de aanvraag is ontvangen, organiseert VLUHR KZ een informatievergadering waarin de opzet en het verloop van de opleidingsbeoordeling nader worden toegelicht. Tijdens deze vergadering wordt uitvoerig ingegaan op het accreditatiekader, de samenstelling van het panel, de uit te voeren zelfevaluatie en de bijzonderheden van de opleiding. De opleiding geeft de nodige administratief juridische basisgegevens en eventuele bijzonderheden aan via het aanvraagformulier (bijlage 1).

VLUHR KZ stelt een vlot verloop van het beoordelingsproces voorop en hecht veel belang aan transparante informatiedoorstroming met alle stakeholders. De opleiding krijgt één contactpersoon binnen VLUHR KZ toegewezen, die gedurende het proces zal optreden als projectbegeleider. De projectbegeleider bereidt de beoordeling praktisch voor. Deze informeert alle betrokkenen omtrent de te volgen procedures en bewaakt dat de te volgen procedures worden gevolgd. De projectbegeleider treedt ook op als secretaris en is op die manier verantwoordelijk voor het voorbereiden van en notuleren tijdens het locatiebezoek en het opstellen en redigeren van het rapport. De projectbegeleider is geen lid van het beoordelingspanel. Van de opleiding wordt verwacht dat ze ook een contactpersoon aanstelt. Dit bevordert een heldere communicatie.

De beoordelingsprocedure, vanaf de eerste voorbereidende vergadering tot en met de publicatie van een openbaar rapport, neemt ongeveer één jaar in beslag. Twee jaar na de publicatie van het rapport volgt een follow-up procedure.



Hoofdstuk 2 Zelfevaluatie

2.1. Doelstellingen

Om een gedegen opleidingsbeoordeling mogelijk te maken, wordt voor het bezoek van het panel de nodige informatie over de opleiding verzameld in de vorm van een beknopt en kritisch zelfevaluatie rapport.

Het zelfevaluatie rapport heeft een tweevoudig doel:

1. enerzijds dient het als een primaire informatiebron voor het panel bij haar voorbereiding op het bezoek, tijdens haar gesprekken met de betrokkenen en bij haar beoordeling van de opleiding;
2. anderzijds beoogt het proces van het voorbereiden en opstellen van het zelfevaluatie rapport het stimuleren van intern overleg binnen de opleiding en aldus van haar interne kwaliteitszorg.

2.2. Algemene opzet

Het zelfevaluatie rapport is een op zichzelf staand document dat zelfstandig kan worden gelezen. De opleiding wordt expliciet aangemoedigd om de voorziene ruimte te benutten en om binnen de grenzen van de beoordelingsgrond (8 kwaliteitskenmerken) zelf accenten te leggen, met focus op de essentie en de eigenheid van de opleiding.

Het zelfevaluatie rapport is het resultaat van een gezamenlijk en gestructureerd overleg en biedt een kritische, analytische en toekomstgerichte reflectie op de opleiding als geheel.

Gezamenlijk en gestructureerd

Het zelfevaluatie rapport wordt tijdens het beoordelingsproces beschouwd als een document dat gedragen is door de hele opleiding. Het is dus van belang dat alle stakeholders die in de opleiding een actieve rol spelen, worden betrokken bij het opstellen van het zelfevaluatie rapport. Het zelfevaluatie rapport is een gestructureerd document dat inzichtelijk en toegankelijk is voor een externe lezer.

Kritisch, analytisch en toekomstgericht

Het zelfevaluatie rapport toont aan hoe en in welke mate de opleiding aan de beoordelingsgrond meent te voldoen. Hierbij worden zowel de sterke als de aandachtspunten besproken. De bespreking mag zich niet beperken tot een opsomming van feiten maar dient een duidelijke analyse te bevatten. De opleiding haalt tevens de opvolging van de aanbevelingen van het vorige panel aan.

Naast een kritische blik op het verleden en het heden geeft het zelfevaluatie rapport ook een duidelijk zicht op de ambities van de opleiding. Hoe denkt de opleiding eventuele knelpunten aan te pakken en hoe wil zij zichzelf in de toekomst blijven ontwikkelen? Het zelfevaluatie rapport is bedoeld als een toekomstgericht instrument.

Opleiding als geheel

De focus van het zelfevaluatie rapport ligt op de opleiding als geheel (bachelor / banaba / master / manama). Het rapport geeft ook voldoende specifieke informatie over de verschillende opleidingsvarianten.

Overige bepalingen

Taal	Het zelfevaluatie­rapport wordt opgesteld in de officiële opleidingstaal. Uitzonderingen op deze algemene regel worden besproken met VLUHR KZ.
Vorm	Voor een bachelor en rechtstreeks aansluitende master wordt één zelfevaluatie­rapport opgemaakt. Ook voor een opleiding met opleidingsvarianten wordt één zelfevaluatie­rapport opgesteld. In de andere gevallen wordt een afzonderlijk zelfevaluatie­rapport ingediend. In onderling overleg tussen de opleiding en VLUHR KZ kunnen hierop uitzonderingen worden gemaakt.
Omvang	De omvang van een zelfevaluatie­rapport over één opleiding bedraagt maximaal 15.000 woorden (inclusief de inleiding en besluit, exclusief de bijlagen). Het zelfevaluatie­rapport van een opleiding met opleidingsvarianten telt, ongeacht het aantal varianten, max. 20.000 woorden. De omvang van een zelfevaluatie­rapport dat een bachelor en rechtsreeks aansluitende master behandelt, bedraagt max. 30.000 woorden.
Aanlevering	Het zelfevaluatie­rapport wordt elektronisch en bewerkbaar aangeleverd aan de projectbegeleider van VLUHR KZ, uiterlijk drie maanden voor het locatiebezoek.

Een zelfevaluatie­rapport dat niet voldoet aan de onder de hierboven vermelde bepalingen wordt ter aanvulling of aanpassing teruggestuurd aan de opleiding. Het aangepaste zelfevaluatie­rapport dient binnen de 10 werkdagen aan VLUHR KZ te worden bezorgd.

2.3. Inhoud

In het zelfevaluatie­rapport moet de opleiding aantonen dat de kwaliteit van het onderwijs is geborgd. De borging van de kwaliteit van de opleiding gebeurt op basis van de acht voornoemde kwaliteitskenmerken (die een vertaling zijn van de ESG). De kwaliteitskenmerken zijn evenwel geen onderscheiden standaarden die elk apart tot een oordeel moeten leiden en dienen bijgevolg dan ook niet afzonderlijk te worden behandeld in het zelfevaluatie­rapport.

Het zelfevaluatie­rapport toont aandacht voor de context, waarbinnen de opleiding wordt aangeboden en voor de wijze waarop de opleiding interne en externe stakeholders, peers en deskundigen betreft. Indien van toepassing wordt in het zelfevaluatie­rapport verwezen naar de relevante regelgeving.

Het bovenstaande bepaalt de beoordelingsgrond en de reikwijdte van het onderzoek dat wordt gevoerd. Het zelfevaluatie­rapport moet het panel de mogelijkheid geven om een onderzoek te voeren naar de kwaliteit van de opleiding.

De vorm van het zelfevaluatie­rapport is niet bepaald en behoort tot de autonomie van de opleiding.

Hoofdstuk 3 Panel

3.1. Opdracht van het panel

Op basis van het zelfevaluatie-rapport van de opleiding en door middel van ter plaatse te voeren gesprekken, wordt verwacht dat het panel:

- een gemotiveerd en onderbouwd oordeel geeft over de kwaliteit van opleiding als geheel,
- aanbevelingen formuleert om waar mogelijk te komen tot kwaliteitsverbetering,
- de samenleving informeert over haar bevindingen.

Oordelen

Het panel voert een onderzoek naar de kwaliteit van de opleiding dat vertrekt vanuit het principe dat de kwaliteit van de opleiding voldoet aan de beoordelingsgrond (acht kwaliteitskenmerken). Het tegendeel moet door het panel omstandig worden onderbouwd.

Het onderzoek resulteert in een holistisch en beargumenteerd eindoordeel dat inzichtelijk en navolgbaar is. Het eindoordeel wordt onderbouwd via de positieve en kritische elementen uit het gevoerde onderzoek en wordt gestoffeerd met bevindingen en overwegingen. Zo mogelijk maakt het panel bovendien gebruik van aansprekende en representatieve voorbeelden.

Ieder panellid formuleert eerst individueel bevindingen en overwegingen. Nadien legt het panel gezamenlijk de motiveringen en het eindoordeel vast. Hierbij wordt gestreefd naar consensus. Het panel concludeert of de opleiding voldoet of niet voldoet aan de vooropgestelde beoordelingsgrond.

Aanbevelen

Naast het geven van een oordeel wordt van het panel verwacht dat zij constructieve aanbevelingen doet om waar mogelijk te komen tot kwaliteitsverbetering. Het panel dient daarbij rekening te houden met de context van de opleiding en de haalbaarheid van de aanbevelingen. Aanbevelingen worden zo concreet mogelijk geformuleerd en worden samengevat in een aparte lijst aan het eind van het rapport.

Informeren

Het panel informeert de samenleving over haar bevindingen door het publiceren van een rapport op de website van VLUHR KZ.

3.2. Criteria samenstelling panel

Bovenstaande opdracht staat of valt met de kwaliteit van het panel die de opleiding zal evalueren. Het is van belang dat het panel op een dusdanige manier wordt samengesteld dat een zinvolle discussie tussen het panel en andere deskundigen met de opleiding kan ontstaan. Een panel moet dan ook gezaghebbend, onafhankelijk en deskundig zijn.

Gezaghebbend

Om tijdens het beoordelingsproces tot een constructieve inhoudelijke discussie tussen peers te kunnen komen en om te verzekeren dat de eindbeoordeling op de gedragenheid van de opleiding kan rekenen, is het van belang dat het panel is samengesteld uit gerespecteerde vakgenoten die binnen het domein een voldoende grote autoriteit hebben verworven. Om deze gezaghebbendheid te kunnen garanderen wordt de opleiding actief betrokken bij de samenstellingsprocedure. Om dezelfde reden is de aanwezigheid van internationale expertise verplicht.

Onafhankelijk

Om het proces in alle onafhankelijkheid te laten plaatsvinden, worden er aan het panel onverenigbaarheidsgronden gesteld (bijlage 3). Tijdens de samenstellingsprocedure wordt de onafhankelijkheid van de individuele panelleden expliciet nagegaan en panelleden ondertekenen een onafhankelijkheidsverklaring voorafgaand aan hun taak als panelid.

Deskundig

De in het panel aanwezige deskundigheid moet in haar geheel het ganse veld van de opleiding overzien, inzicht hebben in de nationale én internationale ontwikkelingen van het vakgebied en het werkveld, aandacht hebben voor de onderwijskundige vormgeving van de opleiding en voldoende inzicht hebben in de structuur van het hoger onderwijs. Het panel beschikt in zijn geheel over de volgende deskundigheden:

- **Vakdeskundigheid** geeft het panel een zicht op de ontwikkelingen in het brede vakgebied. Een vakdeskundige verzorgt of heeft zelf onderwijs verzorgd in een zelfde of verwante opleiding met dezelfde oriëntatie en draagt bij aan de ontwikkeling van de beroepspraktijk, de discipline of het vakgebied.
- **Internationale deskundigheid** stelt het panel in staat om na te gaan of de opleiding qua inhoud, oriëntatie en niveau voldoet aan wat internationaal gangbaar is en, voor zover van toepassing, beantwoordt aan de eisen die de internationale beroepspraktijk stelt aan de afgestudeerden. Internationale deskundigheid is aanwezig bij ten minste één panelid dat werkzaam is buiten Vlaanderen.
- **Werkvelddeskundigheid** geeft het panel een goed overzicht van de eisen die het beroepenveld stelt aan de afgestudeerden.
- **Onderwijsdeskundigheid** refereert aan recente ervaring met geven of ontwikkelen van onderwijs op het relevante opleidingsniveau en aan deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijs(vormen).
- **Studentdeskundigheid** laat het panel toe om na te gaan of de studentgerichtheid en studentenbelangen behartigd worden in aspecten zoals informatievoorziening voor studenten, studentenvoorzieningen, studiebegeleiding en studentenparticipatie. Studentdeskundigen hebben bij voorkeur ervaring als studentenvertegenwoordiger binnen een opleiding of instelling.
- **Evaluatiedeskundigheid** geeft het panel de nodige expertise om in te kunnen schatten of de opleiding in staat is om de kwaliteit van het onderwijs te borgen.

In het panel moet een combinatie van deze deskundigheden vertegenwoordigd zijn.

De panelleden zijn nog actief in hun deskundigheid op het moment dat het panel wordt aangesteld. Dit geldt ook voor de student. Deze is studentdeskundig tot één jaar na het afstuderen op het moment dat het panel wordt goedgekeurd.

Ieder panelid beschikt over een actieve kennis van de taal waarin de beoordeling wordt uitgevoerd.

Het panel is zo evenwichtig mogelijk samengesteld om diverse perspectieven te incorporeren.

3.3. Samenstellingsprocedure

Indien de beoordeling plaatsheeft met het oog op accreditatie, dan wordt de samenstellingsprocedure gecoördineerd door VLUHR KZ. In het andere geval heeft de opleiding de keuze om de samenstelling van het panel zelf vorm te geven ofwel de samenstelling van het panel uit te besteden aan VLUHR KZ. In beide gevallen waakt het Bestuurscomité Kwaliteitszorg over de gezaghebbendheid, onafhankelijkheid en deskundigheid van het panel.

Een panel bestaat minimaal uit vier leden, waaronder minstens één student.

3.3.1. Samenstelling door VLUHR KZ

Voordracht van de kandidaten

De opleiding draagt kandidaten voor conform de criteria en bepalingen onder § 3.2. De voordracht bevat twee lijsten: een lijst met mogelijke kandidaat-voorzitters en een lijst met de mogelijke kandidaat-leden. Voor elke kandidaat wordt er een ingevuld CV-formulier aangeleverd (bijlage 2). Kandidaten waarvoor geen CV-formulier wordt aangeleverd, worden niet meegenomen in de verdere procedure.

VLUHR KZ werkt een voorstel voor de samenstelling van het panel uit. In het voorstel worden de door de opleiding voorgedragen leden gerangschikt. De opleiding wordt hierover geïnformeerd.

Op vraag van de opleiding of indien de opleiding in gebreke blijft, kan VLUHR KZ kandidaat-voorzitters en/of kandidaat-leden voorstellen.

Goedkeuring voordracht

De voordracht van kandidaten wordt vervolgens voor akkoord voorgelegd aan het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van VLUHR dat nagaat of de criteria voor de samenstelling van het panel werden gerespecteerd.

Indien de voordracht niet wordt goedgekeurd, maken de opleiding en VLUHR KZ een nieuw voorstel op.

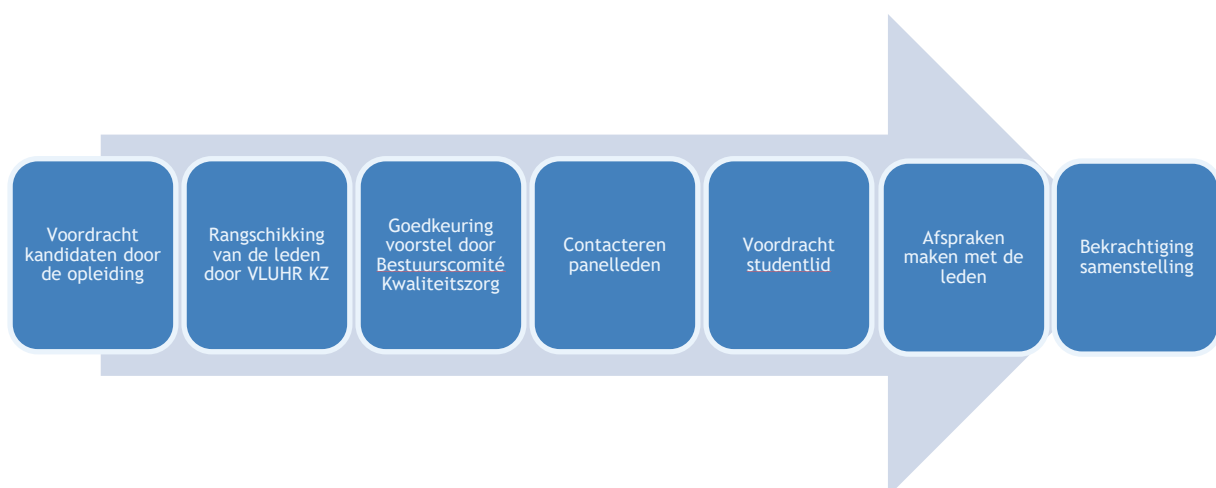
Afspraken met het panel

VLUHR KZ contacteert de voorgestelde leden in volgorde van voorkeur, met de vraag om het lidmaatschap van het panel te aanvaarden. Indien de eerst gerangschikte kandidaat het lidmaatschap niet aanvaardt, wordt de volgende kandidaat benaderd. In het geval de lijst met kandidaat-leden is uitgeput, moet een nieuw voorstel voor samenstelling worden opgemaakt.

De deelname van de panelleden wordt geformaliseerd door de ondertekening van een overeenkomst met VLUHR KZ, inclusief de onafhankelijkheidsverklaring (bijlage 3).

Bekrachtiging panel

Het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van VLUHR bekrachtigt de uiteindelijke samenstelling van het panel. Het panel en de opleiding worden hierover geïnformeerd.



3.3.2. Samenstelling door de opleiding

Voordracht van de kandidaten

De opleiding draagt kandidaten voor conform de criteria en bepalingen onder § 3.2. De voordracht bevat de namen van een mogelijke kandidaat-voorzitter en twee mogelijke kandidaat-leden. Voor elke kandidaat wordt er een ingevuld CV-formulier aangeleverd (bijlage 2). Kandidaten waarvoor geen CV-formulier wordt aangeleverd, worden niet meegenomen in de verdere procedure. Bovendien motiveert de opleiding de wijze waarop de kandidaat-leden afzonderlijk en het panel in zijn geheel aan de bovengenoemde criteria voldoen.

Goedkeuring voordracht

De voordracht wordt vervolgens voor akkoord voorgelegd aan het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van VLUHR dat nagaat of de criteria voor de samenstelling van het panel werden gerespecteerd. Het Bestuurscomité bekrachtigt de uiteindelijke samenstelling van het panel. Het panel en de opleiding worden hierover geïnformeerd.

Indien het voorstel niet wordt goedgekeurd, ontvangt de opleiding een gemotiveerd schrijven waarin wordt toegelicht waarom het voorstel niet wordt goedgekeurd. De opleiding dient vervolgens een nieuw voorstel in.

Afspraken met het panel

De opleiding neemt op voorhand contact op met de kandidaat-voorzitter en de kandidaat-leden met de vraag om het lidmaatschap van het panel op te nemen. De opleiding plant met de kandidaat-leden reeds een datum voor de training en bezoek, rekening houdend met de afspraken die hierover zijn gemaakt met VLUHR KZ.

Vanaf het moment van goedkeuring van het voorstel tot samenstelling, voert VLUHR KZ de communicatie met de panelleden. De deelname van de panelleden wordt geformaliseerd door de ondertekening van een overeenkomst met VLUHR KZ (inclusief de onafhankelijkheidsverklaring).

3.3.3. Selectie van de student

Het kandidaat-studentlid wordt voorgesteld door VLUHR KZ, na instemming van de opleiding en eventueel op voordracht door de Vlaamse Vereniging voor Studenten (VVS). De voordracht wordt vervolgens voor akkoord voorgelegd aan het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van de VLUHR dat nagaat of de criteria werden gerespecteerd.

3.4. Rollen en verantwoordelijkheden van de panelleden

Van elk lid van het panel wordt verwacht dat het actief bijdraagt aan het werk van het team, maar alle leden van het panel hebben hun eigen rol en verantwoordelijkheid.

Voorzitter en panelleden

Van de voorzitter en het panellid wordt verwacht dat zij:

- de documentatie, met inbegrip van het ZER en alle andere informatie die voor het locatiebezoek beschikbaar is, grondig bestuderen;
- aangeven indien de opleiding nog andere essentiële documentatie moet aanbieden;
- reageren op e-mails van de projectbegeleider;
- een individuele voorbereiding aan de projectbegeleider bezorgen;
- zorgen voor passende reisregelingen, waarbij ze waken over de meest economische en duurzame reisoptie;
- actief deelnemen aan alle vergaderingen en discussies;
- tijdens de vergadering aantekeningen maken om een constructieve bijdrage te kunnen leveren aan het oordeel van het panel;

- een bijdrage leveren aan het opstellen van het opleidingsrapport onder coördinatie van de projectbegeleider;
- het rapport zorgvuldig lezen en commentariëren en eventuele opmerkingen of wijzigingen binnen de gestelde termijn kenbaar maken;
- bijdragen aan de wijziging van het opleidingsrapport, indien het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van VLUHR hierom verzoekt.

Meer in het bijzonder zal de voorzitter:

- de vergaderingen en gesprekken voorzitten;
- ervoor zorgen dat alle panelleden actief en evenwichtig aan het bezoek deelnemen.

Projectbegeleider

De projectbegeleider is geen lid van het panel.

De projectbegeleider zal:

- het beoordelingsproces en de praktische regelingen met de opleiding opnemen;
- ervoor zorgen dat de timing van het bezoek ter plaatse haalbaar is;
- het panel selecteren en contacteren (met inbegrip van het opstellen van contracten) op basis van de beslissing van het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van VLUHR over de samenstelling van het panel;
- fungeren als contactpersoon tussen het panel en de opleiding;
- het zelfevaluatie-rapport ontvangen en verspreiden onder de leden van het panel;
- het panel voorbereiden;
- het panel ondersteunen bij de praktische regelingen voor de hotels en maaltijden;
- aantekeningen maken tijdens de vergaderingen en tijdens het locatiebezoek;
- een lijst bijhouden van zaken die nadere toelichting behoeven en deze onder de aandacht van het panel brengen;
- de voorzitter ondersteunen bij het waarborgen van de naleving van het overeengekomen tijdschema;
- een opleidingsrapport opstellen op basis van de verstrekte documentatie, de tijdens het bezoek ter plaatse gemaakte nota's en de schriftelijke bijdrage van de panelleden;
- het ontwerprapport voor commentaar, opmerkingen en verdere bijdragen aan de panelleden bezorgen; eventuele suggesties verwerken; het opleidingsrapport aan de opleiding voorleggen om de feitelijke juistheid ervan te controleren en om commentaar te leveren op de inhoud van het rapport;
- de eventuele opmerkingen van de opleiding (indien van toepassing en indien aanvaard door het panel) opnemen in het opleidingsrapport en een definitieve versie opstellen;
- het opleidingsrapport indienen bij het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van VLUHR en indien nodig het opleidingsrapport aanpassen na overleg met het panel;
- de publicatie van het opleidingsrapport op de website voorbereiden;
- feedback over het beoordelingsproces opvragen en analyseren.

Hoofdstuk 4 Beoordelingsproces

4.1. Training van het panel

Voorafgaand aan het locatiebezoek, worden de panelleden grondig voorbereid op hun opdracht. Ten behoeve hiervan wordt een training georganiseerd. De training wordt aangegrepen als het eerste moment waarop de panelleden kennis kunnen maken met elkaar, verdere toelichting krijgen bij het beoordelingsproces en zich voorbereiden op de werkzaamheden. VLUHR KZ bezorgt het zelfevaluatie-rapport aan de panelleden, bij voorkeur één maand voor de training.

Informereren van het panel

De panelleden krijgen toelichting over het beoordelingsstelsel en het concrete verloop van het proces. Zij worden hierbij geïnstrueerd over de te volgen benadering en werkwijze. De leden worden ook geïnformeerd over de onderwijskundige, juridische en financiële randvoorwaarden waarbinnen de opleiding werkt.

Vorbereiden van het bezoek

Tijdens de training wordt het bezoekschema besproken en worden concrete afspraken gemaakt over een eventuele taakverdeling binnen het panel. Het panel overloopt tevens het beoordelingskader, waarbij wordt toegelicht hoe dat zich verhoudt ten opzichte van de *European Standards and Guidelines* (ESG). Tijdens het trainingsmoment wordt ook een eerste inhoudelijke bespreking gewijd aan het zelfevaluatie-rapport. Bedoeling is binnen het panel specifieke vragen en aandachtspunten te formuleren die tijdens het locatiebezoek aan de orde moeten komen. Ten slotte krijgen de panelleden een training in communicatievaardigheden die hen moet toelaten de opleiding op een waarderende wijze te benaderen.

4.2. Voorbereidende vergadering met de opleiding

Tijdens een voorbereidend overleg met de opleiding wordt het bezoekschema toegelicht en worden concrete afspraken gemaakt met betrekking tot het verloop van het bezoek. Het bezoekschema wordt bij voorkeur minstens een maand voor het bezoek aan de opleiding bezorgd.

De opleidingen bezorgen minstens twee weken voor de start van het bezoek de lijst van de gespreksdeelnemers en alle praktische informatie aan de projectbegeleider.

4.3. Bezoek

Duur en locatie

Het locatiebezoek aan de opleiding duurt anderhalve dag. Voor twee aansluitende opleidingen (bijvoorbeeld bachelor-master) worden in totaal twee dagen uitgetrokken. Bij een bezoek aan meer dan twee opleidingen worden de gesprekken, waar mogelijk, geclusterd om de bezoekduur zo efficiënt mogelijk in te vullen. Het locatiebezoek gaat steeds door op de locatie/campus waar de opleiding wordt aangeboden.

Bezoekschema

Een bezoekschema bevat de volgende onderdelen:

- Intern overleg

Aan het begin van een locatiebezoek vindt er een intern overleg plaats waarop het panel hun bezoek aan de opleiding(en) verder voorbereidt. De zelfevaluatie en het ter beschikking gesteld materiaal worden nader besproken en de gesprekken worden voorbereid.

- Gesprekken

Het panel spreekt tijdens het bezoek met alle stakeholders van de opleiding met als doel een zicht te krijgen op de kwaliteit van de opleiding. Zij spreekt in elk geval met:

- de opleidingsverantwoordelijken,
- de studenten,
- de docenten,
- de alumni,
- het beroepenveld en
- verantwoordelijken voor kwaliteitszorg, studiebegeleiding en internationalisering.

De delegaties bestaan in beginsel uit zes tot tien personen. De studentendelegatie wordt zoveel mogelijk door de studentenvertegenwoordigers binnen de opleiding zelf samengesteld.

- Faciliteitenbezoek

Een deel van het programma dient voor het bekijken van de opleidingsspecifieke infrastructuur. Tijdens dit programmaonderdeel kan ook tijd gemaakt worden voor korte presentaties van bijvoorbeeld het opleidingsspecifieke gebruik van de elektronische leeromgeving of van innovatieve onderwijs toepassingen.

- Spreekuur en aanvullende gesprekken op uitnodiging van het panel

Er is een spreekuur voorzien om studenten en personeelsleden de kans te geven om individueel of in groep in gesprek te gaan met het panel. Het panel kan tijdens het spreekuur ook zelf personen uitnodigen. Aan de opleiding wordt gevraagd dit spreekuur op brede schaal aan te kondigen zodat iedereen binnen de opleiding ervan op de hoogte is. Aanmelding voor dit spreekuur geschiedt rechtstreeks bij de projectbegeleider van het panel tijdens het bezoek.

- Cocreatief gesprek

Aan het einde van het bezoek gaat het panel in gesprek met de opleidingsverantwoordelijken over de bevindingen die ze heeft gedaan. De opleiding en het panel gaan op constructieve wijze met elkaar in dialoog.

- Voorbereiding mondelinge rapportering

Na het laatste gesprek trekt het panel zich terug ter voorbereiding van de mondelinge rapportering. Aan de hand van de beoordelingsgrond spreekt het panel een eindoordeel uit over de opleiding.

- Mondelinge rapportering

Het bezoek van het panel wordt afgesloten met een mondelinge rapportering waarin het panel haar conclusies en aanbevelingen weergeeft. Op de mondelinge rapportering worden minstens alle betrokken gesprekspartners uitgenodigd. Er is geen discussie met het panel mogelijk onmiddellijk na de mondelinge rapportering .

Informatiestop

Aanvullende informatie of documenten die na het bezoek aan het panel worden bezorgd kunnen niet meer bij de beoordeling worden betrokken. Het panel heeft echter de optie om tijdens het bezoek expliciet aanvullende informatie op te vragen. Desgevallend motiveert het panel haar vraag en dient de opgevraagde informatie de projectbegeleider binnen de vijf werkdagen volgend op het bezoek te bereiken.

4.4. Rapportering

Redactie opleidingsrapport

Na het bezoek schrijft de projectbegeleider van het panel een opleidingsrapport op basis van de zelfevaluatie en de bevindingen en overwegingen van de panelleden, nota's van de gesprekken die het panel tijdens haar bezoek heeft gevoerd, het intern beraad, de mondelinge rapportering en eventueel bijkomende informatie ter

verduidelijking opgevraagd tijdens het locatiebezoek. Het opleidingsrapport telt maximaal twintig pagina's, zonder de bijlagen.

Het opleidingsrapport bevat een holistisch en beargumenteerd eindoordeel over de opleiding. Het opleidingsrapport bevat bevindingen en overwegingen die de onderbouwing van het oordeel staven. Het rapport is navolgbaar, inzichtelijk en maakt duidelijk op basis van welke elementen en afwegingen het panel tot haar oordeel is gekomen. Hiervoor maakt het panel, indien mogelijk, gebruik van aansprekende en representatieve voorbeelden. Aanbevelingen en goede praktijken worden zo concreet mogelijk geformuleerd en worden samengevat in een aparte lijst aan het eind van elk opleidingsrapport.

Indien er sprake is van opleidingsvarianten, moet uit het opleidingsrapport blijken of elke opleidingsvariant aan de beoordelingsgrond voldoet. Aansluitende opleidingen binnen een instelling (bijvoorbeeld bachelor-master) kunnen in één opleidingsrapport behandeld worden.

Eerste terugmelding

Na goedkeuring door het panel wordt het opleidingsrapport onder embargo elektronisch naar de opleiding gezonden voor een reactie. De opleiding wordt verzocht om feitelijke onjuistheden in het opleidingsrapport te corrigeren, maar ook opmerkingen van inhoudelijke aard kunnen aan het panel worden overgemaakt. De reactie van de opleiding wordt aan de projectbegeleider van het panel overgemaakt, maximaal drie weken na het ontvangen van het opleidingsrapport.

Redactie opleidingsrapport

Het panel bespreekt de reacties van de opleiding op het opleidingsrapport waarna zij het opleidingsrapport definitief vastlegt. Het panel stelt daarbij ook een schriftelijke toelichting op waarin zij aangeeft hoe zij is omgegaan met de reactie van de opleiding. Het panel is autonoom in haar beslissing om al dan niet rekening te houden met de reactie van de opleiding. Feitelijke onjuistheden worden altijd aangepast.

Tweede terugmelding

Na goedkeuring door het panel wordt het opleidingsrapport en de toelichting onder embargo elektronisch naar de opleiding gezonden.

Beroep

Op het moment van de tweede terugmelding kan de opleiding beroep aantekenen. Daartoe kan zij een beroep indienen conform het 'reglement van de interne beroepsprocedure rapporten' (bijlage 4). Indien gebruik werd gemaakt van de interne beroepsprocedure wordt daarvan melding gemaakt in het opleidingsrapport.

Publicatie van het rapport

Tot de uiteindelijke publicatie staat er een embargo op het opleidingsrapport. Dit betekent niet dat de opleiding haar beleid niet kan afstemmen op aanbevelingen van het panel alvorens het proces is afgerond. Wel wordt de opleiding verzocht in afwachting van de publicatie niet uit het opleidingsrapport te citeren in openbare documenten, noch delen ervan of het opleidingsrapport integraal te publiceren.

Als laatste stap in het proces wordt het rapport voorgelegd aan het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van de VLUHR, dat nagaat of het opleidingsrapport conform deze handleiding is opgemaakt. Het Bestuurscomité kan vragen naar aanvullende informatie en verduidelijking. Het panel blijft evenwel eigenaar van de inhoud van het rapport.

Tot slot wordt het opleidingsrapport gepubliceerd. Het openbaar gestelde opleidingsrapport bevat een algemeen deel, het opleidingsrapport en een aantal verplichte bijlagen.

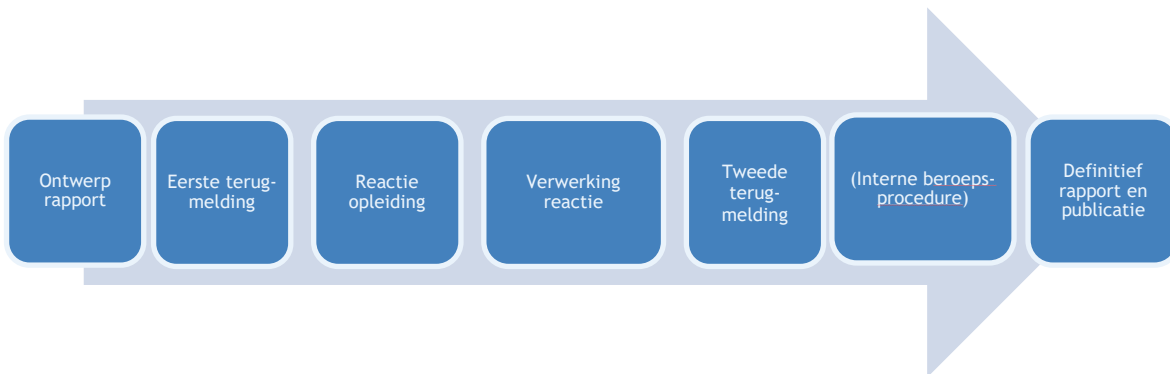
Het algemeen deel van het opleidingsrapport bevat:

- een inleidend hoofdstuk met de samenstelling van het panel;
- een beknopte beschrijving van de werkwijze van het panel.

Bij het opleidingsrapport zijn volgende bijlagen opgenomen:

- curricula vitae van het panelleden;
- bezoekschema;
- overzicht van bestudeerde materialen;
- administratieve gegevens van de opleiding.

Het opleidingsrapport wordt, met een duidelijke datering, op de webstek van VLUHR KZ geplaatst zodat het publiek toegankelijk is. De publicatiedatum geldt als referentiedatum voor de eventuele aanvraag tot accreditatie.



4.5. Opvolging

Wat er uiteindelijk met de resultaten uit het rapport wordt gedaan, is in eerste instantie een aangelegenheid van de opleiding en de instelling. Het is de verantwoordelijkheid van de opleiding om acties te ondernemen op basis van de bevindingen en aanbevelingen van het panel. Ook het initiatief voor de accreditatieaanvraag ligt bij de opleiding en de instelling zelf (bijlage 7).

In het kader van de verbeterfunctie is duidelijk dat kwaliteitszorg een continu proces is dat niet stopt met de publicatie van het rapport. De rapportering van het panel is er net op gericht het kwaliteitszorgproces te bevorderen door concrete aanbevelingen te formuleren ten aanzien van opleiding. Het panel besteedt trouwens expliciet aandacht aan de opvolging van bevindingen en aanbevelingen van een vorige beoordeling.

VLUHR KZ ondersteunt de kwaliteitscultuur van een opleiding door de organisatie van een follow-up, waarbij (een deel van) het panel als *critical friend* in gesprek gaat met de opleiding over de ontwikkelingen sinds het locatiebezoek.

Doelstelling

De follow-up draagt bij tot de bevordering van de kwaliteitscultuur van de opleiding. Enerzijds stimuleert de follow-up de reflectie binnen de opleiding over de bevindingen en aanbevelingen van het panel. Anderzijds is de procedure gericht op het verbeterperspectief waarbij opleiding en panel met elkaar op co creatieve wijze in dialoog gaan.

Werkwijze

VLUHR KZ contacteert de opleiding op het moment dat de follow-up van start gaat. Het tijdstip van de follow-up vindt bij voorkeur plaats drie jaar na de publicatie van het rapport.

Tijdens het follow-upgesprek gaat ten minste één lid van het oorspronkelijke panel, ondersteund door de projectbegeleider van VLUHR KZ, in gesprek met de opleiding. Ten behoeve van dit gesprek levert de opleiding relevante informatie aan. De opleiding heeft vrije keuze over hoe de informatie wordt aangeleverd. Tijdens het gesprek lichten de opleidingsverantwoordelijken verder toe welke ontwikkelingen de opleiding sinds het bezoek

(heeft) door(ge)maakt. In overleg tussen VLUHR KZ en de opleiding kan de noodzaak bekeken worden om eventueel andere stakeholders (lesgever, studenten) aan het gesprek toe te voegen of om te opteren voor meerdere afzonderlijke gesprekken. Het follow-upgesprek wordt op cocreatieve wijze vormgegeven.

Rapportage

Na het follow-upgesprek formuleert het panellid zijn bevindingen. Ook kunnen eventuele verdere aanbevelingen worden meegegeven. De projectbegeleider schrijft op basis hiervan een rapport. Na goedkeuring door het panellid wordt het opleidingsrapport aan de opleiding bezorgd, die feitelijke onjuistheden kan corrigeren. Na correctie wordt het definitieve opleidingsrapport naar de opleiding en het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van VLUHR verzonden. Het Bestuurscomité kan suggesties doen en vragen naar aanvullende informatie, verduidelijking en toelichting.

4.6. Terugtrekking

De opleiding krijgt de kans zich tijdens het beoordelingsproces uit de procedure terug te trekken, onder de volgende voorwaarden:

- bij stopzetting van een opleiding;
- de mededeling dat de opleiding zich wenst terug te trekken moet uiterlijk 14 dagen na het bezoek van het panel aan de opleiding aan het Bestuurscomité Kwaliteitszorg van VLUHR worden meegedeeld;
- de formele beslissing van de instelling met bevestiging dat de opleiding wordt stopgezet moet uiterlijk één maand na het bezoek van het panel aan het Bestuurscomité worden overgemaakt;
- de volledige kost van de beoordelingsprocedure wordt door de opleiding gedragen.

4.7. Klachtenprocedure

Indien een opleiding ontevreden is over het verloop van het beoordelingsproces of over de bij het proces betrokken panelleden of projectbegeleider, kan deze een formele klacht indienen (bijlage 5).

Bijlage 1	Aanvraag opleidingsbeoordeling: basisgegevens over de opleiding
Bijlage 2	CV-formulier
Bijlage 3	Deontologische code, gedragsregels en onverenigbaarheidsgronden voor de leden van het panel
Bijlage 4	Beroepsprocedure
Bijlage 5	Klachtenprocedure
Bijlage 6	Bijzonderheden ten aanzien van een herbeoordeling
Bijlage 7	Accreditatievereisten NVAO