

NVAO  VLAANDEREN

KWALITEITSZORGSTELSEL VLAANDEREN 2025-2031

BEOORDELINGSKADER UITGEBREIDE TOETS NIEUWE OPLEIDING

24 SEPTEMBER 2025



NVAO  VLAANDEREN

KWALITEITSZORGSTELSEL VLAANDEREN 2025-2031

BEOORDELINGSKADER
UITGEBREIDE TOETS NIEUWE OPLEIDING

24 SEPTEMBER 2025



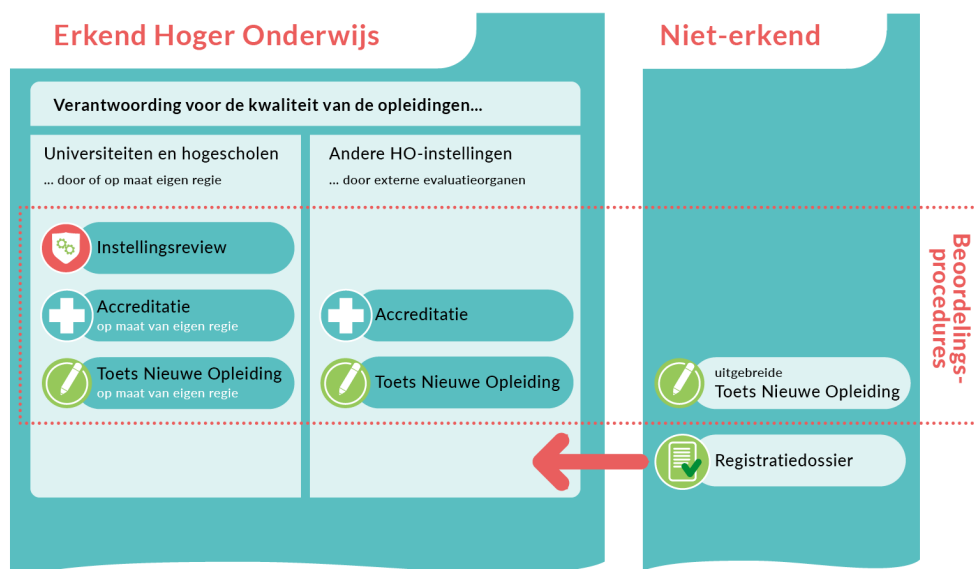
Dit beoordelingskader is van toepassing op de niet-erkende onderwijsverstrekkers die bij de Vlaamse Regering de registratie aanvragen als aanbieder van erkend hoger onderwijs.

Inhoud

Overzicht kwaliteitszorgstelsel 2025-2031.....	6
1 Inleiding.....	8
2 Beoordelingsprincipe.....	10
2.1 Beoordelingsgrond	10
2.2 Beoordelingsschaal en beslisregel.....	11
3 Beoordelingsprocedure	12
3.1 Vooroverleg	12
3.2 Informatiedossier	12
3.3 Aanvraag	12
3.4 Ontvankelijkheid	12
3.5 Relevantietoets	13
3.6 Betaling procedure	13
3.7 Samenstelling van de commissie	13
3.8 Dialoog met de opleiding (instelling)	14
3.9 Beoordeling en beoordelingsrapport	15
3.10 Toetsingsbesluit NVAO	15
3.11 Intern bezwaar en extern beroep	16
3.12 Publicatie	16
4 Verplichte documentatie	17
4.1 Administratieve gegevens van de instelling en de opleiding	17
4.2 Verplichte bijlagen bij het informatiedossier	17
4.3 Documenten (digitaal) beschikbaar voor het onderzoek van de commissie	18

Overzicht kwaliteitszorgstelsel 2025-2031

Het Kwaliteitszorgstelsel – Vlaanderen 2025-2031 focust op de kwaliteit van individuele opleidingen en de verantwoording ervoor. Dit gebeurt cyclisch ofwel via de instellingsreview die de universiteiten en hogescholen de gelegenheid biedt om zelf borg te staan voor de kwaliteit van hun opleidingen, ofwel via de accreditatie waarbij de gerealiseerde kwaliteit van een opleiding wordt vastgesteld. Bij elke beoordeling van onderwijskwaliteit worden externe, onafhankelijke deskundigen ('peers') betrokken, hetzij door de instelling zelf, hetzij via een commissie die ingesteld wordt door de NVAO of door een evaluatieorgaan.



Erkend hoger onderwijs

Universiteiten en hogescholen

Universiteiten en hogescholen staan zelf in voor de borging van de kwaliteit van hun opleidingen. Zij leggen hiervoor maatschappelijk verantwoording af door informatie over de kwaliteit van elke geaccrediteerde opleiding op hun website te publiceren. De **instellingsreview** beoordeelt de wijze waarop een universiteit of hogeschool onderwijsbeleid voert. Als onderdeel van dat onderwijsbeleid voert elke instelling een regie om zelf de kwaliteit van de opleidingen te borgen. Deze verantwoordelijkheid over de borging van de opleidingskwaliteit is van toepassing op geaccrediteerde opleidingen. Elke nieuw op te starten opleiding ondergaat daarom eerst een **toets nieuwe opleiding**, een beoordeling door een externe commissie van de potentiële kwaliteit van de opleiding. Na de erkenning als nieuwe opleiding volgt ook een eerste **opleidingsaccreditatie**: de formele vaststelling door de NVAO dat de opleiding voldoet aan vooraf bepaalde minimale kwaliteits- en niveauvereisten. Na de eerste opleidingsaccreditatie (met positieve uitkomst) worden de universiteiten en hogescholen zelf verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de opleiding. Indien op basis van een instellingsreview blijkt dat een universiteit of hogeschool niet zelf de kwaliteit van haar geaccrediteerde opleidingen kan borgen, neemt de NVAO deze borging over. De borging gebeurt dan per opleiding door de NVAO. De toets nieuwe opleiding en de opleidingsaccreditatie worden zodanig vormgegeven dat ze maximaal aansluiten bij de regie die de instelling voert op de kwaliteitsborging van haar andere opleidingen. We spreken dan van procedures op maat van de eigen regie.

Andere instellingen

Alle andere erkende instellingen voor hoger onderwijs leggen verantwoording af voor de kwaliteit van de opleidingen door tussenkomst van een extern evaluatieorgaan. Een extern evaluatieorgaan is een kwaliteitszorgorganisatie die ofwel geregistreerd is in het *European Quality Assurance Register for higher education* (EQAR, www.eqar.eu) ofwel door de NVAO erkend is op basis van een samenwerkingsakkoord dat verzekert dat de externe beoordeling tot stand komt in overeenstemming met de *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* (ESG, 2015). Dit laatste geldt voor externe evaluatieorganen die ook kwaliteitszorgactiviteiten uitvoeren buiten de Europese Hogeronderwijsruimte. Elke nieuw op te starten opleiding ondergaat een door de NVAO gecoördineerde **toets nieuwe opleiding** en vervolgens vinden periodiek **opleidingsaccreditaties** plaats.

Niet-erkend hoger onderwijs

Niet-erkende onderwijsverstrekkers kunnen door de Vlaamse Regering geregistreerd worden als aanbieder van erkend hoger onderwijs. Dit gebeurt op basis van een **registratiedossier**, aangevuld met een positief besluit van de NVAO over de (potentiële) kwaliteit van hun onderwijs na uitvoering van een door de NVAO gecoördineerde **uitgebreide toets nieuwe opleiding** voor minstens één van hun opleidingen.

1 Inleiding

De uitgebreide toets nieuwe opleiding is een (ex ante) beoordeling van de potentiële kwaliteit van een nieuwe opleiding van een niet-erkende onderwijsverstrekker die zich door de Vlaamse Regering wil laten registreren als aanbieder van erkend hoger onderwijs. Een niet-erkende onderwijsverstrekker is een instelling die niet voorkomt in het Hogeronderwijsregister. De NVAO baseert haar toetsingsbesluit op een beoordeling van de potentiële opleidingskwaliteit door een commissie van externe, onafhankelijke deskundigen.

Het voorliggende beoordelingskader bevat het beoordelingsprincipe en de te volgen beoordelingsprocedure.

I. Beoordelingsprincipe

Het beoordelingsprincipe omvat twee aspecten, enerzijds de beoordelingsgrond op basis waarvan de beoordeling van de kwaliteit van een opleiding gebeurt, en anderzijds de beoordelingsschaal en beslisregel die de commissie hanteert voor haar gemotiveerd oordeel over de potentiële kwaliteit van de opleiding.

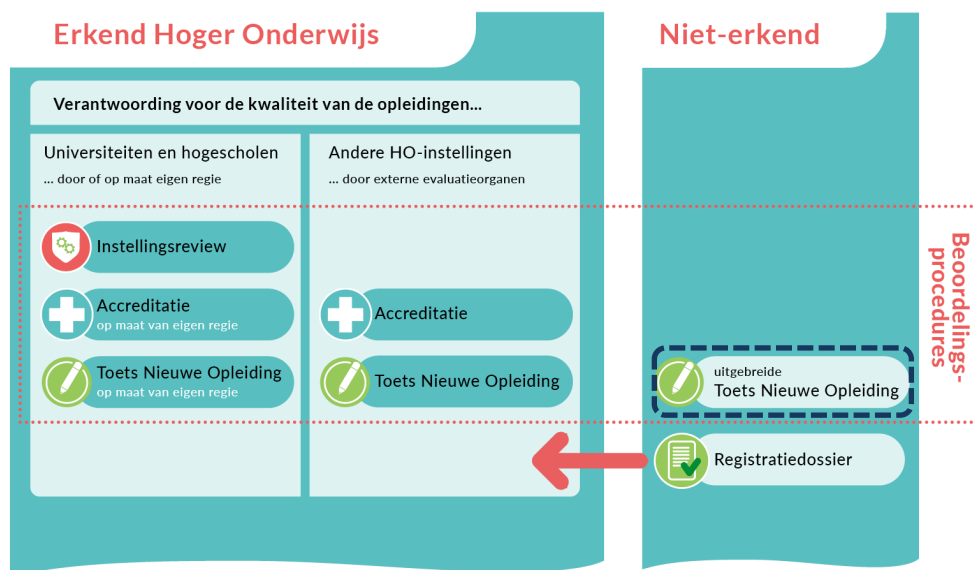
De kwaliteit van een opleiding wordt aangetoond aan de hand van acht kwaliteitskenmerken. Deze kwaliteitskenmerken zijn de kenmerken van een kwaliteitsvolle hogeronderwijsopleiding en sluiten aan bij de *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* (ESG, 2015). Ze geven hogeronderwijsopleidingen een houvast bij het onderbouwen van kwaliteit. Voor elke opleiding waarvan de kwaliteit voldoet, is de aanwezigheid van de kwaliteitskenmerken geborgd.

Daarnaast wordt tijdens de beoordeling nagegaan hoe enerzijds interne en externe stakeholders en anderzijds externe en onafhankelijke deskundigen betrokken zijn bij de totstandkoming van de opleiding en hoe deze betrokkenheid in een voortdurend streven naar kwaliteitsontwikkeling in de toekomst verzekerd wordt.

Indien van toepassing, gaat de commissie na of de opleiding voldoet aan de regelgeving voor de toegang tot overeenkomstige ambten of beroepen.

II. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure wordt gecoördineerd door de NVAO.



De positie van de hier beschreven beoordelingsprocedure binnen het Vlaamse Kwaliteitszorgstelsel.

2 Beoordelingsprincipe

2.1 Beoordelingsgrond

De beoordeling van de potentiële kwaliteit van de nieuwe opleiding wordt vormgegeven op basis van vier samenhangende vragen:

- Wat beoogt de opleiding?
- Hoe wil de opleiding dat realiseren?
- Hoe zal worden vastgesteld dat wat beoogd werd, gerealiseerd is?
- Hoe investeert de opleiding in een voortdurende ontwikkeling van de kwaliteit?

Deze vragen bepalen de reikwijdte van het onderzoek dat in functie van de beoordeling wordt gevoerd.

De opleiding betreft interne en externe stakeholders enerzijds en externe en onafhankelijke deskundigen anderzijds. Daarnaast leeft ze de relevante regelgeving voor de toegang tot bepaalde ambten of beroepen na.

De borging van de kwaliteit van de opleidingen gebeurt op internationaal aanvaarde wijze. Dit betekent dat de *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* (ESG, 2015) gevolgd worden. De kwaliteitskenmerken zijn een vertaling van de elementen uit de ESG die kwaliteitsvolle hogeronderwijsopleidingen typeren. De kwaliteitskenmerken zijn evenwel geen onderscheiden standaarden die elk apart tot een oordeel moeten leiden.

Voor een opleiding waarvan de kwaliteit voldoet, is de aanwezigheid van al de volgende kwaliteitskenmerken geborgd:

1. De leerresultaten van de opleiding vormen een heldere en opleidingsspecifieke 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.

2.2 Beoordelingsschaal en beslisregel

Beoordelingsschaal

De beoordeling van de potentiële kwaliteit van de opleiding leidt tot één van de volgende besluiten:

- positief toetsingsbesluit;
- negatief toetsingsbesluit.

Beslisregel voor het accreditatiebesluit

De potentiële kwaliteit van de opleiding wordt beoordeeld op basis van de integrale beoordelingsgrond waarbij de samenhangende vragen niet afzonderlijk worden gewogen. Het besluit vloeit voort uit een holistisch en beargumenteerd oordeel op basis van de bevindingen uit het gevoerde onderzoek en wordt omstandig onderbouwd.

Positief toetsingsbesluit

De potentiële kwaliteit van de opleiding kan op basis van de beoordelingsgrond worden aangetoond. Aanbevelingen zijn nooit in strijd met een positief toetsingsbesluit.

Negatief toetsingsbesluit

De potentiële kwaliteit van de opleiding kan op welomschreven aspecten van de beoordelingsgrond niet worden aangetoond. Een gebrek aan kwaliteit wordt expliciet onderbouwd aan de hand van (een) voorwaarde(n) waaraan voldaan moet zijn om het gebrek te remediëren.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Vooroverleg

In de aanloop naar de formele aanvraag kan de opleiding (instelling) tot uiterlijk drie maanden voor de mogelijke indiendatum van het aanvraagdossier een vooroverleg voeren met de NVAO om af te stemmen over de volgende aspecten:

- Timing en stappen in de procedure, incl. de planning van de dialoog tussen de commissie en de opleiding (instelling);
- Profiel van de commissie en combinatie van de deskundigheden;
- Opmaak van het Informatiedossier en aan te leveren documentatie;
- Vormgeving van het onderzoek van de commissie.

3.2 Informatiedossier

De opleiding stelt een Informatiedossier op dat een dubbel doel dient:

- Reflecteren op de (geplande) eigen onderwijspraktijk waarbij er zorg voor wordt gedragen dat die reflectie breed gedragen is;
- De commissie inzicht verschaffen in wat de nieuwe opleiding beoogt, hoe ze dit wil realiseren, hoe zal worden vastgesteld dat wat beoogd wordt, gerealiseerd is, en hoe de opleiding investeert in een voortdurende ontwikkeling van de kwaliteit.

In het informatiedossier is er aandacht voor de context waarbinnen de nieuwe opleiding wordt aangeboden en voor de wijze waarop interne en externe stakeholders en deskundigen betrokken werden bij de totstandkoming van de opleiding en hoe deze betrokkenheid in de toekomst verzekerd wordt. Indien van toepassing, wordt verwezen naar de relevante regelgeving voor de toegang tot bepaalde ambten of beroepen.

Het Informatiedossier stelt de commissie in staat een onderzoek te voeren naar de antwoorden op de vier samenhangende vragen.

Het Informatiedossier is een op zichzelf staand document dat zelfstandig te lezen is. Het telt maximaal 15.000 woorden, exclusief de verplichte documentatie in bijlage, zoals weergegeven in hoofdstuk 4. De concrete vorm en invulling van het informatiedossier is niet bepaald en behoort tot de autonomie van de opleiding. Informatie die (publiek) beschikbaar is op de website, kan worden verstrekt via een weblink.

3.3 Aanvraag

De instelling vraagt de registratie aan door het indienen van een registratiedossier bij de Vlaamse Regering. Tegelijk dient de instelling een aanvraag voor een uitgebreide toets nieuwe opleiding in bij de NVAO. Als vormvereiste geldt dat de aanvraag elektronisch gebeurt via de procedurepagina (of in noodgeval per mail via aanvraag@nvao.org) en bestaat uit een door het instellingsbestuur ondertekende aanvraagbrief en het Informatiedossier, zoals omschreven onder 3.2. Indien een commissielid daarom verzoekt, stuurt de instelling een papieren versie naar dit commissielid.

3.4 Ontvankelijkheid

De NVAO controleert de ontvankelijkheid van de aanvraag om na te gaan of aan de vormvereiste voldaan is. Indien de aanvraag onontvankelijk is, wordt de instelling daarvan op de hoogte gebracht binnen een termijn van 15 kalenderdagen. De instelling dient vervolgens in overleg met de procescoördinator de aanvraag te vervolledigen binnen een termijn van 30 kalenderdagen. Indien niet tijdig een volledig dossier wordt ingediend, wordt de aanvraag definitief onontvankelijk verklaard.

3.5 Relevantietoets

Aanvragen worden door de NVAO aan de Commissie Hoger Onderwijs voorgelegd voor een relevantietoets. De Commissie Hoger Onderwijs is een commissie van deskundigen die oordeelt over de macrodoelmatigheid of relevantie van opleidingen in het Vlaamse hoger onderwijs. Aan de hand van de relevantietoets gaat de Commissie Hoger Onderwijs de maatschappelijke relevantie van de opleiding na. De Commissie Hoger Onderwijs maakt binnen een vervalt termijn van 45 kalenderdagen haar oordeel over aan de NVAO. Een negatief oordeel van de Commissie Hoger Onderwijs leidt onherroepelijk tot het onontvankelijk verklaren van de aanvraag. De NVAO bericht de instelling hierover.

3.6 Betaling procedure

Nadat de aanvraag ontvankelijk is, ontvangt de instelling de vraag om de kostprijs van de uitgebreide toets nieuwe opleiding in één keer te betalen. Het tarief voor deze procedure wordt vastgelegd door de Vlaamse minister van Onderwijs. De kosten verbonden aan de werking van de commissie (vergoedingen, reiskosten, overnachtingen, enz.) worden hiermee door de NVAO betaald.

3.7 Samenstelling van de commissie

De NVAO stelt de commissie samen die de uitgebreide toets nieuwe opleiding uitvoert. Binnen het Vlaamse kwaliteitszorgstelsel staat de peer review centraal. Een commissie bestaat uit een aantal deskundigen die een oordeel kunnen uitspreken over de (potentiële) kwaliteit van de nieuwe opleiding. Om te kunnen inspelen op de context van de opleiding, neemt de NVAO steeds het initiatief om de opleiding (instelling) te betrekken bij de samenstelling van de commissie.

Een commissie telt minimaal vier leden, waaronder een student, en wordt bijgestaan door een procescoördinator van de NVAO en eventueel een externe secretaris. Beiden maken geen deel uit van de commissie.

Om een objectieve en eerlijke beoordeling mogelijk te maken, moet de commissie onafhankelijk van de opleiding kunnen werken. Dit betekent dat de leden in de vijf jaren voorafgaand aan de aanstelling van de commissie geen relaties of banden hebben met de instelling die de opleiding aanbiedt. Alle commissieleden, de secretaris en de procescoördinator ondertekenen daartoe een deontologische code. Deze deontologische code wordt gepubliceerd op de website van de NVAO.

De commissie moet gezaghebbend zijn en combineert daartoe de volgende deskundigheden:

- Om maximaal te kunnen inspelen op de specifieke context van een opleiding en om het ruimere kader te overzien waarbinnen een opleiding wordt aangeboden, beschikt de commissie over een grondige kennis van het Vlaamse hoger onderwijs;
- Internationale deskundigheid is in de commissie vertegenwoordigd om de commissie in staat te stellen 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 minstens aanwezig bij ten minste één commissielid dat werkzaam is buiten Vlaanderen;
- Vakdeskundigheid richt zich op de ontwikkelingen in het vakgebied. Een vakdeskundige verzorgt onderwijs of heeft onderwijs verzorgd in eenzelfde of verwante opleiding met dezelfde oriëntatie en draagt bij aan de ontwikkeling van de beroepspraktijk, de discipline of het vakgebied;
- Onderwijsdeskundigheid refereert aan recente ervaring met het geven of ontwikkelen van onderwijs op het relevante opleidingsniveau en aan deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvormen;
- Evaluatiedeskundigheid geeft de commissie de nodige expertise om in te kunnen schatten of de opleiding in staat is om de kwaliteit van het onderwijs te borgen;

- De werkvelddeskundige beschikt over een goed overzicht van de eisen die het beroepenveld stelt aan de afgestudeerden;
- Studentdeskundigheid laat de commissie 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.

Commissieleden zijn nog actief in hun deskundigheid (niet noodzakelijk in dienstverband) op het moment dat de commissie wordt aangesteld. Dit geldt ook voor de student in de commissie.

De NVAO deelt de samenstelling van de commissie mee aan de instelling. De instelling heeft het recht om binnen een termijn van 15 kalenderdagen beargumenteerd bezwaren aan te dragen tegen de samenstelling van de commissie. Daarnaast is de instelling gehouden om binnen diezelfde termijn informatie waarover zij beschikt inzake de deskundigheid en onafhankelijkheid van commissieleden, mee te delen aan de NVAO.

De procescoördinator bewaakt de methodologie van de procedure. Om dit te verzekeren, worden alle commissieleden voorafgaand aan de procedure grondig getraind door de NVAO. Deze training bereidt de commissieleden voor op hun taken en verantwoordelijkheden.

3.8 Dialoog met de opleiding (instelling)

De commissie beschikt over minstens zes weken voor het doornemen van het Informatiedossier en de bijhorende documentatie. In het kader van het onderzoek van de commissie organiseert de NVAO een dialoog tussen de commissie en de opleiding (instelling). De vormgeving hiervan gebeurt in samenspraak met de opleiding (instelling) en de commissie. Een locatiebezoek maakt hier altijd deel van uit. De combinatie van een locatiebezoek en online gesprekken is ook mogelijk, bijvoorbeeld om bepaalde stakeholders te spreken voor wie de fysieke verplaatsing moeilijk is. De commissie bereidt zich tijdens (een) voorbereidend(e) overleg(gen) voor op de dialoog met de opleiding (instelling).

Voor deze dialoog wordt het programma zodanig vormgegeven dat het de commissie in staat stelt haar opdracht uit te voeren. Op basis van een programmavoorstel door de NVAO bepaalt de commissie de invulling van het programma dat met de opleiding (instelling) wordt besproken. De procescoördinator fungeert hierbij als tussenpersoon tussen de commissie en de opleiding. Eens het definitief programma bekend is, kan de opleiding aangeven vanuit welke functies zij gesprekspartners voorstelt.

Over alle gesprekken heen moeten volgende gesprekspartners zeker aan bod komen:

- Instellingsbestuur;
- Opleidingsverantwoordelijken;
- (Beoogde) docenten;
- Studenten van de instelling;
- Vertegenwoordigers uit het beroepenveld.

Minstens één gesprek vormt een dialoog tussen de commissie en studenten van de nieuwe opleiding (indien aanwezig) of van een verwante opleiding uit de instelling.

Omdat het in de loop van de dialoog kan voorkomen dat de commissie aanvullende informatie opvraagt, wordt er in het programma een vrij moment voorzien. Dit geeft de opleiding (instelling) tevens de mogelijkheid om aanvullende documenten voor te leggen aan de commissie of bijkomende gesprekken in te plannen.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden, kunnen belanghebbenden, zoals bijvoorbeeld commissieleden, procescoördinatoren, secretarissen, medewerkers van de instelling of studenten, dit melden bij de NVAO via de op de website beschikbare klachtenprocedure.

3.9 Beoordeling en beoordelingsrapport

Het onderzoek van de commissie wordt vormgegeven aan de hand van de vier samenhangende vragen uit de beoordelingsgrond. Daarbij dient te worden opgemerkt dat de vragen niet afzonderlijk aan bod hoeven te komen in het onderzoek, maar dat het beoordelingsrapport dat de bevindingen van de commissie bespreekt, de lezer moet toelaten de vragen te beantwoorden.

Tijdens de dialoog met de opleiding (instelling) en het daaraan voorafgaande overleg van de commissie, verzamelt de secretaris alle input van de commissieleden en stelt een verslag op dat de basis vormt van het beoordelingsrapport.

De commissie adviseert de NVAO in haar beoordelingsrapport over de kwaliteit van de opleiding als geheel. Het eindoordeel op de tweepuntsschaal “voldoende” of “onvoldoende” wordt onderbouwd via de positieve en kritische elementen uit het door haar gevoerde onderzoek naar de potentiële kwaliteit van de nieuwe opleiding.

Het beoordelingsrapport telt 15 tot 20 pagina's en wordt voorafgegaan door een beknopte samenvatting van de bevindingen en het advies van de commissie. De volgende gegevens worden opgenomen in het beoordelingsrapport:

- De administratieve gegevens van de instelling en de opleiding zoals weergegeven onder 4.1;
- De samenstelling van de commissie;
- Het programma voor de dialoog met de opleiding (instelling);
- Een overzicht van het bestudeerde materiaal;
- Een lijst met afkortingen.

Het ontwerp van beoordelingsrapport wordt binnen de vier weken na afronding van het locatiebezoek aan de commissieleden bezorgd. De procescoördinator beoordeelt de interne consistentie van het rapport en de navolgbaarheid van het advies en stelt zo nodig aanpassingen voor aan de commissie die de bevindingen verhelderen of de onderbouwing van het advies versterken. Nadat alle commissieleden hebben ingestemd met de inhoud van het beoordelingsrapport stelt de voorzitter van de commissie het rapport een eerste keer vast.

Vervolgens wordt het rapport aan de instelling bezorgd. Het instellingsbestuur heeft 15 kalenderdagen de tijd om feitelijke onjuistheden te signaleren en opmerkingen van technische aard te formuleren. Waar nodig wordt het rapport bijgesteld, waarna de commissie het beoordelingsrapport definitief vaststelt. De commissie heeft de plicht om ten aanzien van het instellingsbestuur schriftelijk te antwoorden op eventuele inhoudelijke feitelijke onjuistheden die gesignaleerd werden. Het vastgestelde beoordelingsrapport wordt overgemaakt aan de NVAO.

3.10 Toetsingsbesluit NVAO

De NVAO neemt binnen een ordetermijn van acht maanden na ontvangst van de aanvraag een toetsingsbesluit en bezorgt vóór het verstrijken van de ordetermijn een ontwerp toetsingsbesluit en het onderliggende beoordelingsrapport van de commissie aan het instellingsbestuur. Bij de opmaak van het ontwerpbesluit, kan de NVAO de instelling en/of de commissie om aanvullende informatie, toelichtingen en verduidelijkingen vragen. De NVAO kan twee mogelijke besluiten nemen: positief of negatief. De NVAO kan in haar besluit gemotiveerd afwijken van het advies in het beoordelingsrapport. Dit alles gebeurt in overeenstemming met de bepalingen zoals opgenomen in het 'Reglement inzake Bestuursbeginselen van toepassing bij de besluitvorming door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie'.

Alvorens het toetsingsbesluit definitief vast te stellen, biedt de NVAO het instellingsbestuur de mogelijkheid om binnen een vervaltermijn van 15 kalenderdagen, die ingaat de dag na deze van ontvangst ofwel opmerkingen en/of bezwaren te formuleren op het ontwerp toetsingsbesluit en/of het onderliggende beoordelingsrapport, ofwel de aanvraag in te trekken.

Een instellingsbestuur kan een initiële aanvraag eveneens intrekken vóór de ontvangst van het ontwerp toetsingsbesluit en het onderliggende beoordelingsrapport.

Waar nodig worden de ontwerpen bijgesteld. De NVAO bezorgt haar definitief toetsingsbesluit met het onderliggende beoordelingsrapport van de commissie aan de instelling en aan de Vlaamse minister bevoegd voor onderwijs. De Vlaamse Regering neemt finaal het besluit over de registratie van de instelling en de erkenning van de nieuwe opleiding, en dit binnen een ordetermin van 30 kalenderdagen die ingaat de dag na de ontvangst van het definitieve toetsingsbesluit. Het besluit van de Vlaamse Regering treedt in werking met ingang van de bekendmaking ervan aan de instelling.

De nieuwe erkende opleiding wordt geacht geaccrediteerd te zijn tot en met het einde van het tweede academiejaar volgend op het academiejaar waarin voor de eerste maal de voor de nieuwe opleiding bepaalde studieomvang geheel doorlopen werd.

3.11 Intern bezwaar en extern beroep

Tegen elk (ontwerp)besluit genomen door de NVAO is intern bezwaar bij de NVAO en extern beroep bij de Raad van State mogelijk conform NVAO's Reglement Bestuursbeginselen. De NVAO voorziet daartoe de nodige informatie op haar website.

3.12 Publicatie

Na de besluitvormingsprocedure publiceert de NVAO het besluit en onderliggende beoordelingsrapport op haar website, in de Database of External Quality Assurance Results (DEQAR), en bezorgt ze beide documenten aan de Vlaamse minister van onderwijs.

4 Verplichte documentatie

De opleiding verstrekt in bijlage bij het informatiedossier een beperkt aantal documenten aan de commissie. De documenten dienen ter onderbouwing en ter verificatie van de informatie in het dossier.

Ander materiaal is slechts noodzakelijk als de commissie daar expliciet om vraagt.

4.1 Administratieve gegevens van de instelling en de opleiding

De administratieve gegevens worden opgenomen in de aanvraag.

Administratieve gegevens van de instelling

1. naam;
2. adres, website;
3. naam, functie, telefoon en e-mailadres contactpersoon.

Administratieve gegevens van de opleiding

1. de graad en de kwalificatie van de graad en, in voorkomend geval, de specificatie van de graad;
2. in voorkomend geval de titel die houders van de graad van deze opleiding kunnen voeren;
3. het studiegebied, een deel van een studiegebied of studiegebieden waarbinnen de opleiding wordt gerangschikt;
4. de eventuele afstudeerrichtingen;
5. de vermelding van eventuele opleidingstrajecten voor werkstudenten, voltijds/deeltijds trajecten, dag-/avondonderwijs, onderscheiden vormen van diplomering;
6. de vestiging(en) waar de opleiding wordt aangeboden;
7. de onderwijstaal;
8. de studieomvang uitgedrukt in studiepunten;
9. de opleidingsspecifieke leerresultaten;
10. wanneer het om een graduaats- of bacheloropleiding gaat: de aansluitingsmogelijkheden en de mogelijke vervolgopleidingen; wanneer het om een masteropleiding gaat: de vereiste vooropleidingen en toelatingsvoorwaarden.

4.2 Verplichte bijlagen bij het informatiedossier

De volgende verifieerbare feiten worden opgenomen als bijlagen bij het informatiedossier:

1. Indien beschikbaar, de domeinspecifieke leerresultaten;
2. de overeenkomstige opleiding(en) in het Vlaams hoger onderwijs of, indien die niet bestaan, de overeenkomstige opleidingsnaam in de buurlanden;
3. Een schematisch overzicht van het volledige curriculum;
4. Een inhoudsbeschrijving van alle programmaonderdelen van de eerste 60 studiepunten, met vermelding van de beoogde leerresultaten, onderwijs-/werkvorm(en), toetsvorm(en), studiemateriaal, aantal studiepunten (ECTS-fiches);
5. Een beschrijving van het personeel: documenten die inzicht geven in de vereiste competenties van de reeds aanwezige en van de beoogde profielen;
6. Overzicht van de contacten met het werkveld;
7. Het investeringsplan voor de volledige opleiding.
8. Indien het een aanvraag door een buitenlandse instelling betreft, dan toont de instelling eveneens aan dat ze reeds in het land waar haar hoofdzetel is gevestigd erkend is door de bevoegde overheid.

4.3 Documenten (digitaal) beschikbaar voor het onderzoek van de commissie

Ter voorbereiding van het locatiebezoek

1. Onderwijsvisie en -beleid;
2. Toetsbeleid, docentprofessionalisering (indien beschikbaar inclusief HR-beleid) en studiebegeleiding;
3. Onderwijs- en examenregeling;
4. Verslagen van overleg in relevante commissies / organen;
5. Overzicht van de voorzieningen, faciliteiten en diensten.

Tijdens het locatiebezoek

1. Beschikbare handboeken en studiemateriaal.

De commissie kan tijdens haar onderzoek steeds aanvullende informatie vragen om tot een oordeel te komen. De commissie dient dit verzoek steeds te motiveren. De lijst met bestudeerde informatie wordt opgenomen in het beoordelingsrapport.

Colofon

KWALITEITSZORGSTELSEL VLAANDEREN 2025-2031
BEOORDELINGSKADER UITGEBREIDE TOETS NIEUWE
OPLEIDING
24 SEPTEMBER 2025
SAMENSTELLING: NVAO  VLAANDEREN



Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie
Accreditation Organisation of the Netherlands and Flanders

Parkstraat 83 • 2514 JG Den Haag
P.O. Box 85498 • 2508 CD The Hague
The Netherlands

T +31 (0)70 312 23 00
E info@nvao.net
www.nvao.net