NVAO

NVAO • NEDERLAND

# UITVOERINGSREGELS ACCREDITATIESTELSEL HOGER ONDERWIJS NEDERLAND 2026

*SEPTEMBER 2026*

NVAO • NEDERLAND

# UITVOERINGSREGELS ACCREDITATIESTELSEL HOGER ONDERWIJS NEDERLAND 2026

*SEPTEMBER 2026*

# Inhoud


1 Inleiding ..... 5
2 Uitgangspunten ..... 7
2.1 Het accreditatiestelsel ..... 7
2.2 Accreditatiekader ..... 11
2.3 Samenwerking met andere kwaliteitszorgorganisaties ..... 13
3 Gezamenlijk onderwijs (joint programmes) ..... 14
3.1 Gezamenlijk onderwijs ..... 14
3.2 Samenwerkingsovereenkomst ..... 15
3.3 Graadverlening gezamenlijk onderwijs ..... 16
3.4 Omzetting ..... 20
3.5 European Approach ..... 26
3.6 European Approach beoordeling niet uitgevoerd door de NVAO ..... 42
4 Opleidingen en instellingen ..... 45
4.1 Opleidingen ..... 45
4.2 Instellingen ..... 55
5 Behandeling aanvragen en besluitvorming NVAO ..... 57
5.1 Behandeling van aanvragen ..... 57
5.2 Besluitvorming op aanvragen ..... 58
5.3 Afwijken van een paneladvies of -oordeel ..... 59
5.4 Bezwaar en beroep ..... 61
5.5 Publicatie en gegevensverwerking ..... 61
5.6 Interne kwaliteitszorg NVAO ..... 62
6 Beoordelingen door peers ..... 64
6.1 Beoordeling door vakgenoten ..... 64
6.2 Werkwijze van het panel ..... 64
6.3 Verhindering of uitval van een panellid ..... 66
7 Accreditatie van nieuwe opleidingen ..... 68
7.1 Toets nieuwe opleiding ..... 68
7.2 Aanvraag en informatiedossier ..... 69
7.3 Beoordeling ..... 74
7.4 Besluitvorming ..... 79
7.5 Accreditatie nieuwe opleiding onder voorwaarden ..... 81
7.6 Bijzondere situaties ..... 82
7.7 Toets na drie jaar ..... 83
8 Verzwaarde toets nieuwe opleiding ..... 85
8.1 Volkomen cycluseis ..... 85
8.2 Aanvraag en informatiedossier ..... 86

8.3 Beoordeling ..... 86
8.4 Besluitvorming ..... 86
9 Accreditatie van bestaande opleidingen ..... 88
9.1 Procesbeschrijving ..... 88
9.2 Visitatierooster ..... 90
9.3 Documentatie ..... 91
9.4 Beoordeling door een panel ..... 93
9.5 Voorwaarden ..... 98
10 Instellingstoets kwaliteitszorg (leidend tot erkenning ITK) ..... 100
10.1 Beoordelingsproces ..... 101
10.2 Besluitvorming NVAO ..... 104
10.3 Evaluatie. ..... 105
10.4 Beoordeling van voorwaarden. ..... 105
11 Onderzoeksmasters ..... 106
11.1 Aanvullende criteria ..... 106
11.2 Profiel van de onderzoeksmaster ..... 106
11.3 Beoordeling van onderzoeksmasters ..... 107
12 Goedkeuring panels voor visitatiegroepen ..... 109
12.1 Aanvraag goedkeuring panel ..... 109
12.2 Deskundigheidseisen ..... 111
12.3 Onafhankelijkheid ..... 112
13 Register secretarissen ..... 114
13.1 Deskundigheden secretaris ..... 114
13.2 Eisen voor registratie en geldigheidsduur ..... 114
13.3 Vervallen registratie en hardheidsclausule ..... 115
14 Naamswijziging ..... 117
14.1 Beoordeling ..... 117
14.2 Procedure naamswijziging in een accreditatieaanvraag ..... 117
14.3 Procedure aanvraag voor tussentijdse naamswijziging ..... 118
**15** Aanvraag voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld ..... 119
16 Bijzondere kenmerken ..... 122
16.1 Certificate for Quality in Internationalisation (Cequint) ..... 122
1 Protocollen en Richtlijnen ..... 126
1.1 Actualisering ..... 126
1.2 Protocollen en richtlijnen ..... 126
2 Definities uiteenlopende vormen van samenwerking en de hierbij horende afgifte van diploma's/graden ..... 128

# 1 Inleiding

Voor u liggen de 'Uitvoeringsregels' van de NVAO. Hierin zijn de details van de uitvoering van de procedures zoals omschreven in het accreditatiekader samengebracht. Het accreditatiekader van de NVAO bevat de standaarden waaraan opleidingen en instellingen moeten voldoen voor het verkrijgen van een accreditatie of een erkenning ITK, en de beslisregels die panels moeten volgen bij het vaststellen van een oordeel. In het kader zelf zijn de regels voor de uitvoering van de beoordelingen alleen op hoofdlijnen beschreven. In de Uitvoeringsregels zijn alle regels en werkwijzen rond de NVAO-procedures en de details hiervan op een inzichtelijke en consistente manier bijeengebracht.

De Uitvoeringsregels zijn bedoeld voor alle betrokkenen bij accreditatie in het hoger onderwijs. Voor medewerkers van instellingen en opleidingen bieden ze duidelijkheid over de inrichting van beoordelingen en het indienen van aanvragen. Voor de NVAO vormen deze regels de richtlijn voor de werkwijze van de NVAO in de behandeling van aanvragen en de besluitvorming hierover. Het spreekt voor zich dat de regels niet alle gevallen kunnen afdekken. Ze bieden houvast voor het merendeel van de gevallen en vormen het uitgangspunt om waar nodig maatwerk te kunnen toepassen.

Het overzicht van de uitvoeringsregels begint bij de uitgangspunten van het accreditatiestelsel en gaat daarna in op de opleidingen en instellingen die worden beoordeeld, de behandeling van aanvragen en de specifieke vereisten van de procedures die de NVAO uitvoert. Daarbij is veel aandacht voor de meest voorkomende procedures: de goedkeuring van panels, accreditatie van nieuwe en bestaande opleiding, en de instellingstoets. Daarnaast zijn er protocollen die aanvullend zijn op de accreditatie van opleidingen in dit document opgenomen. Ook bevatten de regels verwijzingen naar andere protocollen die de NVAO hanteert.

### Werkingstermijn

De NVAO hanteert de Uitvoeringsregels met ingang van 1 april 2024, samen met het nieuwe accreditatiekader. Deze versie van de Uitvoeringsregels geldt tot er een nieuwe versie wordt vastgesteld. De huidige versie zal in werking treden per 1 september 2026. Wat in de Uitvoeringsregels is vermeld, geldt voor de procedures die tijdens deze werkingstermijn zijn gestart door middel van een aanvraag. In principe blijven de regels die golden ten tijde van de aanvraag van kracht gedurende de behandeling ervan, ook als de Uitvoeringsregels in de tussentijd wijzigen. De NVAO bespreekt voorgenomen wijzigingen in procedures tijdig met het veld en neemt deze pas op in de Uitvoeringsregels nadat hierover afstemming heeft plaatsgevonden.

### Afspraken over hantering en actualisering

De NVAO heeft het volgende vastgesteld over de hantering en actualisering van de Uitvoeringsregels:

1. De Uitvoeringsregels vormen de basis voor de uitvoering van procedures en de behandeling van aanvragen.
    a. De NVAO neemt deze als basis voor de te volgen werkwijze en de communicatie met instellingen.
    b. De inrichting van procedures en de eisen die aan dossiers of andere stukken worden gesteld en aan instellingen gecommuniceerd, hebben hun grondslag in de Uitvoeringsregels.
    c. De NVAO motiveert de werkwijze in specifieke gevallen vanuit de hoofdlijnen die in de Uitvoeringsregels zijn vastgesteld.

2. De NVAO hanteert een vaste cyclus voor actualisering van de Uitvoeringsregels.
    a. De NVAO inventariseert elk jaar voor 1 mei welke wijzigingen in de Uitvoeringsregels nodig zijn. Zij stelt intern de lijst met wijzigingen vast en legt deze ter consultatie voor aan de stakeholders (koepels van hoger onderwijsinstellingen, studentenbonden en secretarissen/bureaus).
    b. De NVAO stelt de wijzigingen bestuurlijk vast in het Dagelijks Bestuur. Alleen voor fundamentele wijzigingen geldt bekrachtiging in het Algemeen Bestuur, voorafgaand aan publicatie.
    c. De NVAO publiceert per 1 september van elk jaar de wijzigingen in de Uitvoeringsregels.
    d. De NVAO houdt de Inspectie van het Onderwijs, de CDHO en het ministerie van OCW regelmatig op de hoogte van (voorgenomen) wijzigingen in de Uitvoeringsregels.

3. De NVAO zorgt voor adequate (online-)publicatie van de geldende versie van de Uitvoeringsregels en voor ondersteunende communicatie, binnen en buiten de NVAO.
    a. De NVAO neemt de Uitvoeringsregels mee in de training van secretarissen en panelleden.
    b. De NVAO neemt de Uitvoeringsregels mee in periodieke informatiesessies met het veld.

### Protocollen en richtlijnen

In Bijlage 1 zijn verwijzingen opgenomen naar de volgende protocollen en richtlijnen waarvan de tekst niet in de Uitvoeringsregels is opgenomen:

- Protocol voor de behandeling van de tussentijdse reflectie bij verlenging accreditatietermijn
- Protocol voor de Toets nieuwe opleiding van educatieve masteropleidingen
- Werkwijze beoordeling van zib en het pdg-traject in de visitatie van lerarenopleidingen
- Protocol verlenging wettelijke studieduur
- Protocol voor de beoordeling van transnationaal onderwijs april 2018
- Protocol toetsing aanvullende eisen bij toelating vanwege onderwijsconcept
- Procedure Samenvoeging opleidingen
- Gedragscode accreditatieprocedures

In Bijlage 2 zijn de definities opgenomen die in internationaal verband door de verschillende deelnemers aan het Bologna proces worden gehanteerd voor de uiteenlopende vormen van samenwerking en de hierbij horende afgifte van diploma's/graden.

# 2 Uitgangspunten

## Leeswijzer

Het is belangrijk dat iedereen die betrokkenen is bij de beoordeling en accreditatie van opleidingen een helder beeld heeft van de uitgangspunten van het accreditatiestelsel. Daarbij hoort de inbedding van Nederlandse wetgeving en Europese afspraken over de inrichting en kwaliteitszorg van hoger onderwijs. Deze uitgangspunten zijn bepalend voor de inrichting van specifieke procedures die de NVAO hanteert.

Dit hoofdstuk beschrijft daarom de totstandkoming van het accreditatiestelsel in het Bolognaproces en de kernbegrippen in dit stelsel. Het gaat in op de rol en de taken van de NVAO binnen het stelsel en beschrijft de inrichting van het accreditatiekader. Daarbij is er veel aandacht voor de manier waarop panels op basis van het kader tot oordelen komen. Hiernaast komen belangrijke concepten als open standaarden, peer review, eigenaarschap en basiskwaliteit aan bod. Tenslotte worden de inrichting van beoordelingen volgens de European Approach en de samenwerking van de NVAO met beroepsgerichte kwaliteitszorgorganisaties in bepaalde professionele domeinen beschreven.

## 2.1 Het accreditatiestelsel

Het Nederlandse accreditatiestelsel komt in belangrijke mate voort uit het 'Bologna-proces' in het Europese hoger onderwijs. In 1999 ondertekenden 30 ministers van onderwijs de 'Bologna-verklaring' en onderkenden daarmee dat welvaart en welbevinden van de burgers verbonden is aan een 'Europe of Knowledge'. Die Europese kennissamenleving vraagt om een harmonisatie van opleidingen in het hoger onderwijs in de 'European Higher Education Area' (EHEA).

De Nederlandse overheid heeft zich als mede-ondertekenaar van de Bologna-verklaring gecommitteerd aan het introduceren van de bachelor-masterstructuur. Ook heeft ze zich gecommitteerd aan kwaliteitszorg die bijdraagt aan de vergelijkbaarheid van graden en aan de mobiliteit van studenten in de EHEA. Om dat laatste mogelijk te maken is in Nederland een accreditatiestelsel voor het hoger onderwijs ingevoerd. Naast borging van de kwaliteit en de vergelijkbaarheid is een even belangrijke doelstelling de continue verbetering van opleidingen. In de European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) is binnen de EHEA een gemeenschappelijk kader afgesproken voor de inrichting van kwaliteitszorg en de uitgangspunten van accreditatie.

De invoering van accreditatie gaf overal in Europa een impuls aan de interne kwaliteitszorg van opleidingen. In Nederland werd met de invoering van het stelsel ook de kwaliteitsborging van onbekostigde, door de overheid erkende, opleidingen in het hoger onderwijs geregeld. Dit was voor de invoering van accreditatie maar ten dele het geval.

### Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

De inrichting van het accreditatiestelsel voor het Nederlands hoger onderwijs is vastgelegd in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en de daarmee samenhangende regelgeving, zoals het Uitvoeringsbesluit WHW 2008. De activiteiten van de NVAO in het kader van het verlenen van accreditatie en de erkenning ITK zijn benoemd in artikel 5.2, lid 2 van de WHW.

Kort samengevat hebben deze betrekking op:

- het opstellen van een visitatierooster;
- het instellen van panels voor de toets nieuwe opleiding en de instellingstoets;
- het goedkeuren van panels voor de visitatie van bestaande opleidingen in een visitatiegroep;
- advies aan de minister van OCW over tussentijds intrekken van accreditaties;
- het opstellen van een accreditatiekader.

In datzelfde artikel 5.2 van de WHW is daarnaast beschreven dat de NVAO, wanneer de minister van OCW daar om verzoekt, de minister rapporteert over de kwaliteit van opleidingen "...met het oog op de vergelijkbaarheid van opleidingen aan de hand van zijn beoordelingen...". Hiermee wordt bedoeld dat de NVAO gevraagd kan worden om vergelijkende overzichten te maken van de uitkomsten van beoordelingen van opleidingen in bepaalde sectoren. De NVAO krijgt ook de ruimte om in dat kader voorstellen te doen "...die hij (het accreditatieorgaan zijnde de NVAO red.) in het belang van de kwaliteit van opleidingen in het hoger onderwijs nodig acht." Dit houdt in dat de NVAO ook kan wijzen op sterke en zwakke punten en aanbevelingen kan doen voor verbeteringen.

De WHW schrijft in artikel 5.3 voor welke zaken in het accreditatiekader dienen te worden opgenomen. Dit betreft, kort samengevat, het volgende:

- de procedure voor het opstellen en wijzigen van het accreditatiekader;
- de borging van de onafhankelijkheid en deskundigheid van panelleden en secretarissen;
- de kwaliteitsaspecten waaraan opleidingen in het hoger onderwijs moeten voldoen;
- de procedures voor het aanvragen van accreditatie, (verzwaarde) toets nieuwe opleiding en de erkenning ITK;
- de voorwaarden voor het verlenen van de oordelen onvoldoende of voldoende voor opleidingen in het hoger onderwijs.

De artikelen 5.7 en 5.12 van de WHW beschrijven de kwaliteitsaspecten waarop nieuwe en bestaande opleidingen worden beoordeeld om geaccrediteerd te worden. Deze aspecten zijn door de NVAO nader uitgewerkt in het accreditatiekader. In artikel 5.23 van de WHW zijn de kwaliteitsaspecten beschreven waaraan instellingen moeten voldoen om een erkenning ITK te verkrijgen. De NVAO heeft deze aspecten in het kader nader uitgewerkt in de standaarden van de instellingstoets kwaliteitszorg.

In het Uitvoeringsbesluit WHW 2008 (hierna: Uitvoeringsbesluit) is de uitwerking van verschillende bepalingen in de WHW opgenomen. Met betrekking tot accreditatie is in Hoofdstuk 3, afdeling 1, en in het bijzonder in artikelen 3.9 en 3.10, de toekenning van voorwaarden beschreven. Deze bepalingen vormen de grondslag voor de beslisregels ten aanzien van voorwaarden die in het accreditatiekader zijn opgenomen voor de beoordeling van opleidingen en de instellingstoets.

In het Uitvoeringsbesluit is bepaald op welke wettelijke kwaliteitsaspecten een oordeel voldoet ten dele mag worden gegeven om nog een positief eindoordeel te behouden. Verder is hier de bepaling opgenomen dat standaard 1 van de kaders voor opleidingen en de instellingstoets als voldoende moeten worden beoordeeld om tot een positief eindoordeel te komen. Het Uitvoeringsbesluit geeft aan dat er uiterlijk twee jaar na het opleggen van voorwaarden een herbeoordeling moet plaatsvinden van de kwaliteitsaspecten die tekortkomingen bevatten. Dit geldt voor de accreditatie onder voorwaarden voor nieuwe en bestaande opleidingen en voor de instellingstoets. Een eindoordeel positief onder voorwaarden is niet toegestaan voor een verzwaarde toets nieuwe opleiding waarmee organisaties erkenning willen krijgen als rechtspersoon voor hoger onderwijs.

## European Standards and Guidelines

Hierboven is al aangegeven dat de invoering van het Nederlandse accreditatiestelsel voor een belangrijk deel voortkomt uit het Bologna-proces. Een onderdeel van de afspraken om te komen tot vergelijkbaarheid van opleidingen en tot internationale mobiliteit in het hoger onderwijs was het opstellen van een gemeenschappelijk kader voor de inrichting van kwaliteitszorg binnen de EHEA. Dit heeft zijn beslag gekregen in de ESG. De ESG bestaan uit drie delen:

- deel 1: de kwaliteitszorg binnen instellingen;
- deel 2: de inrichting van een stelsel van externe kwaliteitszorg en een accreditatiestelsel;
- deel 3: richtlijnen voor de interne werking van accreditatieorganisaties als de NVAO.

De meest recente versie van de ESG dateert van 2015. Op dit moment wordt de ESG geëvalueerd. Een geactualiseerde versie wordt verwacht in 2027.

De ESG bevat geen kwaliteitsstandaarden, maar een set van standaarden en richtlijnen voor de inrichting van kwaliteitszorg. Deze zijn richtinggevend en niet voorschrijvend. De 'Standards' benoemen de kernbegrippen, de 'Guidelines' suggesties voor de invulling en *good practices*. In deel 1 zijn de volgende onderwerpen benoemd voor de interne kwaliteitszorg van opleidingen:

1. Policy for Quality Assurance
2. Design and Approval of Programmes
3. Student-centred Learning, Teaching and Assessment
4. Student Admission, Progression, Recognition and Certification
5. Teaching Staff
6. Learning Resources and Student Support
7. Information Management
8. Public Information
9. On-going Monitoring and Periodic Review of Programmes

Deze lijst geeft een houvast voor instellingen om de kwaliteit van opleidingen te bewaken. Ook komen deze onderwerpen terug in de kwaliteitsaspecten in de wet en het door de NVAO gehanteerde accreditatiekader.

In deel 2 staan handvatten voor de externe kwaliteitszorg. Er wordt hier ingegaan op het opzetten van het stelsel en het vernieuwen hiervan, de manier waarop processen zijn opgezet, de eisen aan peer-review, de manier waarop een oordeel wordt geformuleerd, de rapportage en hoe men om dient te gaan met klachten en de mogelijkheid tot in beroep gaan.

In deel 3 van ESG zijn de activiteiten van kwaliteitszorgorganisaties zoals de NVAO beschreven. Daarin staan bepalingen over de onafhankelijke status van deze organisaties, de interne kwaliteitszorg die zij dienen uit te voeren, en de taak om, naast de beoordelingen van opleidingen en instellingen, 'thematische analyses' uit te voeren. Dat wil zeggen dat zij rapporten moet publiceren waarin zij de algemene uitkomsten van externe kwaliteitszorgactiviteiten beschrijft en analyseert.

Deel 3 van ESG geeft ook aan dat de NVAO elke vijf jaar een externe beoordeling van haar activiteiten dient te ondergaan. De NVAO is ingeschreven in het European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR). Voorwaarde voor deze registratie is dat de NVAO moet aantonen dat zij volgens de ESG werkt. De NVAO laat zich hiertoe elke vijf jaar beoordelen door een panel van ENQA, de koepel van Europese kwaliteitszorgorganisaties in het hoger onderwijs. Rapporten van deze beoordelingen zijn op de website van ENQA te vinden. De laatste beoordeling vond plaats in 2022 en had een positieve uitkomst.

De aan het Bologna-proces deelnemende landen dienen zelf de ESG in de wetgeving op het gebied van onderwijs te vertalen naar nationale regelgeving. Het ministerie van OCW is verantwoordelijk voor de conformiteit van de Nederlandse wetgeving aan ESG.

### Dublin descriptoren en NLQF

Hierboven is uiteengezet hoe binnen het Bologna-proces een harmonisatie van het hoger onderwijs wordt nagestreefd. Onderdeel daarvan is dat er binnen Europa afspraken gemaakt zijn over de ijking van het niveau van opleidingen in het hoger onderwijs. Hiervoor zijn er twee referentiekaders: de Dublin Descriptoren en het European Qualification Framework (EQF)[1]. In de Dublin Descriptoren is een beschrijving gemaakt van het niveau van de eindtermen van bachelor- en masteropleidingen op de gebieden: Kennis en inzicht; Toepassen van kennis en inzicht; Oordeelsvorming en Communicatie en Leervaardigheden. Het EQF bevat niveaubeschrijvingen voor alle niveaus van onderwijs. Deze zijn in elk land dat aan het Bologna-proces meedoet, vertaald in een nationaal raamwerk. Voor Nederland is dat het Nederlands Kwalificatie Raamwerk (NLQF) dat de niveaus 5 (associate degree), 6 (bachelor) en 7 (master) beschrijft. Er bestaan ook vertaaltabellen voor de vergelijking van Dublin Descriptoren en EQF.

Instellingen gebruiken deze beschrijvingen en de indeling van opleidingen volgens de niveaubeschrijvingen voor associate degree-, bachelor- of masteropleidingen bij de accreditatie van hun opleiding. De aansluiting op deze niveaubeschrijvingen is een verplichting die is vastgelegd in standaard 1 van het accreditatiekader:

*"De beoogde leerresultaten beschrijven aantoonbaar het niveau (associate degree, bachelor of master) zoals gedefinieerd in het Nederlands kwalificatieraamwerk en de oriëntatie (hbo of wo) van de opleiding."*

Een voor Nederland bijzonder uitgangspunt is het onderscheid tussen beroepsgerichte en academische opleidingen (het binaire stelsel). De instelling bepaalt zelf het niveau en de oriëntatie van een opleiding. In de accreditatie wordt getoetst of de opleiding voldoet aan de daarvoor geldende eisen.

### De NVAO

In 2003 is de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie NVAO opgericht bij verdrag tussen de Vlaamse Gemeenschap van België en het Koninkrijk der Nederlanden. De NVAO is sinds 2005 het formele accreditatieorgaan voor het hoger onderwijs in Nederland en Vlaanderen.

De NVAO is een zelfstandig bestuursorgaan naar Nederlands recht. De uitvoering van het verdrag is belegd bij het Comité van Ministers, bestaand uit de ministers van onderwijs van Vlaanderen en Nederland. De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op het functioneren van het Nederlands accreditatiestelsel door middel van periodieke beoordelingen.

De NVAO is een binationale organisatie, maar de accreditatiestelsels in Nederland en Vlaanderen zijn verschillend ingericht en hebben elk hun eigen geschiedenis en wettelijke grondslag. Daarmee sluiten zij aan op de verschillen in het hoger onderwijs in de beide landen. Wat zij delen is de aansluiting bij de afspraken die zijn gemaakt in het kader van het Bologna-proces.

[1] https://europass.europa.eu/system/files/2020-05/EQF-Archives-NL.pdf

## 2.2 Accreditatiekader

De NVAO heeft de wettelijke taak om een accreditatiekader op te stellen, in samenspraak met stakeholders: instellingen, studenten en vakorganisaties van overheids- en onderwijspersoneel. De NVAO stelt het kader op en biedt dit aan de minister van OCW aan ter goedkeuring. De minister legt het kader aan de Eerste en Tweede Kamer voor via een voorhangprocedure en keurt het daarna goed (zie art 5.3, lid 4 van de WHW).

De WHW en het Uitvoeringsbesluit geven aan wat er in het accreditatiekader moet worden beschreven. Het kader is opgezet volgens de uitgangspunten die in de delen 1 en 2 van de ESG zijn vastgelegd. Dit houdt onder andere in dat de eisen waaraan opleidingen moeten voldoen voor accreditatie, expliciet en openbaar moeten zijn. De NVAO maakt het kader bekend en zorgt voor toelichting op de procedures.

Het accreditatiekader bestaat uit standaarden voor de opleidingsbeoordelingen en de beslisregels die aangeven welke oordelen een panel op standaarden kan geven, hoeveel standaarden voldoende moeten zijn om tot een positief eindoordeel te komen en onder welke omstandigheden een panel voorwaarden kan opleggen. Het kader bevat ook de eisen ten aanzien van deskundigheid en onafhankelijkheid van panelleden en secretarissen; de criteria voor het bijzonder kenmerk Kleinschalig en intensief onderwijs (nu: aanvragen voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld) en de procedure voor het indelen van opleidingen in het visitatierooster. Deze elementen zijn specifiek in de wet benoemd.

Per standaard komt het panel tot een oordeel: een opleiding voldoet, voldoet ten dele of voldoet niet aan de desbetreffende standaard. Het panel kan de NVAO adviseren dwingende voorwaarden te stellen ten aanzien van een standaard waaraan de opleiding ten dele voldoet. De opleiding moet dan uiterlijk binnen twee jaar aan de voorwaarden voldoen. Het stellen van voorwaarden is niet mogelijk bij standaard 1. Deze standaard moet voldoende zijn om een positief eindoordeel te kunnen geven. Als een panel op een andere standaard dan standaard 1 verbetering binnen twee jaar niet haalbaar acht, dan geldt het oordeel op de standaard voldoet niet. Dit leidt ook tot een negatief eindoordeel over de opleiding als geheel.

Naast de opleidingsbeoordelingen beschrijft het kader de instellingstoets kwaliteitszorg die leidt tot het verkrijgen van een erkenning ITK. Deelname aan deze beoordeling door instellingen is vrijwillig. Wanneer de instelling deze toets met positief gevolg doorloopt verkrijgt deze het recht om bij de beoordeling van opleidingen een aantal opleidingsoverstijgende aspecten buiten beschouwing te laten. Deze zijn immers al op instellingsniveau beoordeeld. Zonder erkenning ITK moeten deze elementen wel worden mee beoordeeld.

Eerder kende de beperkte opleidingsbeoordeling vier standaarden en de uitgebreide opleidingsbeoordeling elf standaarden. Het huidige kader kent nog steeds vier standaarden voor de instellingen met een erkenning ITK. Voor opleidingen in instellingen zonder erkenning ITK geldt dat er bij standaarden 1 en 2 een aantal aanvullende aspecten moeten worden beoordeeld en twee extra standaarden. In totaal omvat het kader voor deze opleidingen zes standaarden. In het kader zijn beknopte beschrijvingen opgenomen van de te volgen werkwijze voor het aanvragen van de verschillende beoordelingen bij de NVAO.

## Basiskwaliteit

In het accreditatiekader is bij de beslisregels aangegeven dat opleidingen moeten voldoen aan basiskwaliteit. Dit is daarbij gedefinieerd als:

*"De kwaliteit die in internationaal perspectief redelijkerwijs mag worden verwacht van een associate degree-, bachelor- of masteropleiding binnen het hoger onderwijs."*.

Accreditatie gaat uit van deze 'basiskwaliteit'. Geaccrediteerde opleidingen hebben bewezen aan dit kwaliteitsniveau te voldoen. De accreditatie door de NVAO is een formele en op de wet gebaseerde vaststelling van de kwaliteit van een opleiding, waaraan rechten op bekostiging, het inschrijven van studenten en het afgeven van diploma's zijn verbonden. Het accreditatiestelsel maakt onderscheid tussen accreditaties voor nieuwe opleidingen en voor bestaande opleidingen.

Panels van peers - experts in het vakgebied en het werkveld - beoordelen of opleidingen aan de basiskwaliteit voldoen. Zij zijn in staat te overzien welke eisen er in nationaal of internationaal verband aan opleidingen worden gesteld. Clustergewijze visitaties van opleidingen in een domein bevorderen de vergelijking van de kwaliteit van opleidingen en daarmee het scherper definiëren van de norm voor basiskwaliteit.

Als overtuigend en navolgbaar is vastgesteld dat een opleiding aan basiskwaliteit voldoet, accrediteert de NVAO de opleiding. Een oordeel positief onder voorwaarden gaat ervan uit dat een opleiding in belangrijke mate aan de basiskwaliteit voldoet, maar er verbeteringen nodig zijn om volledig hieraan te voldoen. Het panel moet daarbij vaststellen dat het aannemelijk is dat de opleiding de tekortkomingen binnen twee jaar kan herstellen. Dit geldt zowel voor bestaande als voor nieuwe opleidingen.

Als een panel tekortkomingen vaststelt en deze niet herstelbaar acht binnen twee jaar, verleent de NVAO geen accreditatie of trekt zij een lopende accreditatie in. Dit geldt ook als een panel vaststelt dat een opleiding na een voorwaardentermijn nog niet aan de voorwaarden voldoet.

## Open standaarden

De standaarden van het accreditatiekader zijn in hoofdzaak 'open' geformuleerd. Dat betekent dat ze algemene standaarden formuleren waaraan panels de kwaliteit van opleidingen toetsen. Het kader schrijft niet voor hoe opleidingen de kwaliteitsaspecten moeten invullen die in de standaard zijn opgenomen. Opleidingen hebben veel ruimte om een eigen invulling van de standaarden te kiezen, passend bij het domein waarin ze opereren, de eigen visie, missie en het didactisch concept. De doelstellingen van de opleiding moeten wel overeenstemmen met de eisen in het vakgebied en met relevante wettelijke voorschriften of beroepseisen. Panels beoordelen of de opleiding een bij de doelstellingen passende leeromgeving heeft ingericht en of deze de eigen ambities waarmaakt.

Vanuit een visie op onderwijs en een duidelijke doelstelling formuleert de opleiding de beoogde leerresultaten. Vervolgens richt zij een onderwijsleeromgeving in vanuit een helder didactisch concept, waarin alle studenten de leerresultaten kunnen bereiken. Deze omgeving is *student-centered* en faciliteert en stimuleert het leerproces van studenten. De toetsing volgt valide en betrouwbaar de voortgang van het leren en stelt uiteindelijk vast of de beoogde leerresultaten worden bereikt. De opleiding zorgt voor afdoende ondersteuning en voorzieningen om de toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten te garanderen, ook voor studenten met een functiebeperking. In een beoordeling wordt ook meegewogen wat een opleiding heeft gedaan met aanbevelingen uit een vorige beoordeling.

### Verantwoorden en verbeteren

Een belangrijk uitgangspunt in het accreditatiestelsel is de dubbele doelstelling: verantwoording van de kwaliteit van het hoger onderwijs naar de samenleving en het stimuleren van continue verbetering van het onderwijs. De standaarden van het accreditatiekader gaan uit van het principe van *constructive alignment* en een continue kwaliteitszorg- en verbetercyclus. In een opleiding is kwaliteitszorg ingebed in een 'reflectieve cyclus'. Dat houdt in dat de opleiding evalueert of zij haar doelstellingen bereikt, wat er verbeterd kan worden, en vervolgens beleid vaststelt om te verbeteren en de uitvoering hiervan volgt.

In het kader van het stimuleren van verbetering maakt een ontwikkelgesprek met het panel dat de visitatie uitvoert deel uit van de beoordeling van bestaande opleidingen. Daarnaast bekijkt een panel bij de visitatie hoe de opleiding is omgegaan met aanbevelingen uit een eerdere visitatie of de toets nieuwe opleiding.

Hoewel het accreditatiekader de invulling van de standaarden niet voorschrijft, zijn sommige aspecten van de inrichting van het hoger onderwijs gebonden aan wet- en regelgeving. Deze kunnen van belang zijn bij het vaststellen van de kwaliteit van een opleiding en daarmee de accreditatie. In dat geval moet de NVAO deze betrekken bij haar afweging en in haar besluitvorming. Dit speelt onder andere bij de werkzaamheden en de samenstelling van de examencommissie of de toekenning van vrijstellingen.

Als de NVAO problemen bij de naleving van de wettelijke bepaling constateert, meldt zij dit aan de Inspectie van het Onderwijs. Het is uiteindelijk aan de Inspectie om onderzoek te doen en instellingen aan te spreken als zij niet voldoen aan wettelijke voorschriften. Inspectie en NVAO werken op deze manier samen aan het toezicht op de kwaliteit van het hoger onderwijs.

## 2.3 Samenwerking met andere kwaliteitszorgorganisaties

De NVAO heeft met verschillende kwaliteitszorgorganisaties overeenkomsten afgesloten die opleidingen in staat stellen in één beoordelingsproces bij zowel de NVAO als een andere organisatie accreditatie te verkrijgen. Het gaat hierbij doorgaans om organisaties die opleidingen binnen een bepaald (professioneel) domein accrediteren zoals, bijvoorbeeld: AACSB (Business), EAPAA (Bestuurskunde), of ICE (Hospitality). De grondslag voor de overeenkomsten is dat de beoordeling, het panel en het visitatierapport volledig moeten voldoen aan de eisen van het geldende accreditatiekader van de NVAO. Aanvullingen die vereist zijn op grond van het kader van andere organisaties, komen daarbij. Deze aanvullingen zijn in de overeenkomsten aangegeven. Sommige organisaties hebben de beoordeling van gerealiseerd resultaat en eindwerken niet in hun kader opgenomen. In die gevallen zal dit toch in de beoordeling moeten worden opgenomen, zoals in een gecombineerde AACSB-NVAO visitatie, waarbij het panel ook de eindwerken beoordeelt.

De samenwerkingsovereenkomsten gaan in de regel uit van de accreditatie van bestaande opleidingen. Een toets nieuwe opleiding kan ook worden gecombineerd met een accreditatie van een van de organisaties waarmee de NVAO een overeenkomst heeft afgesloten, mits aan alle vereisten van het NVAO-kader voor de toets nieuwe opleiding kan worden voldaan.

# 3 Gezamenlijk onderwijs (joint programmes)

## Leeswijzer

Dit hoofdstuk beschrijft het gezamenlijke onderwijs tussen Nederlandse instellingen of tussen Nederlandse en buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs. Na een korte schets van wat onder gezamenlijk onderwijs wordt verstaan gaat dit hoofdstuk verder in op uitgangspunten. Aansluitend worden de mogelijkheden voor de beoordeling van gezamenlijk onderwijs uiteengezet. Om accreditatie te verkrijgen gelden voor de beoordeling van gezamenlijk onderwijs dezelfde voorschriften en vereisten als voor andere opleidingen. Voor de procedures wordt daarom verwezen naar de hoofdstukken accreditatie van nieuwe opleidingen en accreditatie van bestaande opleidingen. Beide hoofdstukken zijn aangevuld met onderdelen die specifiek zijn voor de beoordeling van gezamenlijk onderwijs.

Eveneens wordt beschreven hoe twee of meer al in RIO geregistreerde en geaccrediteerde bestaande Nederlandse en/of buitenlandse opleidingen kunnen komen tot een geaccrediteerd joint programme als reeds gezamenlijk onderwijs wordt verzorgd. Dit wordt omzetting genoemd. Een omzetting is ook mogelijk als een joint programme ophoudt te bestaan maar één instelling de opleiding zelfstandig wenst voort te zetten.

De beoordeling van gezamenlijk onderwijs tussen Nederlandse en buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs kent een eigen procedure: European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes (hierna European Approach). Deze procedure is van toepassing voor zowel het verkrijgen van accreditatie door middel van de toets nieuwe opleiding als ook verlening en behoud accreditatie van bestaande opleidingen. Voor de beoordeling via de European Approach geldt dat die moet worden uitgevoerd door een EQAR (The European Quality Assurance Register for Higher Education) geregistreerde organisatie. Omdat in Nederland de NVAO de enige organisatie is die in het EQAR-register is opgenomen, voert de NVAO de beoordeling van bestaande opleidingen zelf uit.

De beschrijving van de European Approach volgt de tijdlijn van de procedure. In een beschrijving van de aanvraag en het informatiedossier is aangegeven welke informatie de NVAO nodig heeft om een panel een beoordeling uit te laten voeren. Vervolgens komen de panelsamenstelling, het (online) locatiebezoek, het rapport en de besluitvorming van de NVAO aan bod.

Tenslotte wordt ingegaan op de procedure als de beoordeling via de European Approach door een EQAR geregistreerde organisatie uit een ander land wordt uitgevoerd. De beschrijving maakt duidelijk wat de NVAO verwacht bij de verschillende stappen en hoe zij zelf hierin handelt.
Het hoofdstuk sluit af met informatie over wat verwacht wordt van een instelling die een joint programme aanbiedt wanneer een partnerinstelling zich terugtrekt of één partnerinstelling door een andere partner wordt vervangen.

## 3.1 Gezamenlijk onderwijs

Onder gezamenlijk onderwijs wordt verstaan een associate degree-, bachelor- of masteropleiding die door twee of meer instellingen gezamenlijk wordt vormgegeven, gecoördineerd en verzorgd. Het kan daarbij gaan om onderwijs tussen Nederlandse instellingen of tussen Nederlandse en buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs. Dergelijk gezamenlijk onderwijs wordt internationaal aangeduid als «joint programmes».

Voor het aanbieden van joint programmes wordt gebruik gemaakt van elkaars expertise om een sterker, geïntegreerd curriculum vorm te geven en te kunnen verzorgen dan dat instellingen afzonderlijk zouden kunnen realiseren. Gezamenlijk onderwijs bevordert en koestert samenwerking en wederzijds leren en verrijkt opleidingen als ook de onderwijsleeromgevingen. Het kan de aantrekkelijkheid en relevantie van opleidingen vergroten als ook de internationale dimensie van het hoger onderwijs versterken.

De toegevoegde waarde voor het aanbieden van joint programmes moet duidelijk zijn voor zowel studenten, docenten als ook instellingen. Joint programmes moeten ook relevant zijn voor het beroepsleven en de samenleving in het algemeen. Voor instellingen moet het belangrijke voordelen hebben om joint programmes aan te bieden. Gezamenlijk onderwijs kan een meerwaarde in kwalitatieve zin verschaffen of er zijn vakinhoudelijke, onderwijskundige of financiële redenen. De basis voor de samenwerking heeft daarom vaak een strategische grondslag.

De 'gezamenlijkheid' verwijst dan ook niet enkel naar de mate waarin de opleiding gezamenlijk door alle betrokken instellingen is ontwikkeld en wordt verzorgd maar ook naar gezamenlijke verantwoordelijkheid over onder andere kwaliteitsborging, onderwijs- en examenreglementen, selectie en toelating, marketing, management en financiering.

### Uitgangspunten

*Wetgeving en regels*
In de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek gaan de bepalingen van Artikel 7.3c tot en met 7.3g over gezamenlijk onderwijs. Gezamenlijk onderwijs kan in Nederland gaan om een gezamenlijke opleiding of een gezamenlijke afstudeerrichting, specialisatie of track. Dat in Nederland een gezamenlijke afstudeerrichting, specialisatie of track onderdeel kan uitmaken van een joint programme geldt slechts voor een beperkt aantal andere landen. In veel landen is die mogelijkheid er niet.

Een voor Nederland bijzonder uitgangspunt is het onderscheid tussen beroepsgerichte en academische opleidingen (het binaire stelsel). Binnen Nederland is het aanbieden van gezamenlijk onderwijs met een gecombineerde oriëntatie niet mogelijk. Dit is strijdig met het binaire onderscheid (Tweede Kamer, vergaderjaar 2008–2009, 31 821, nr. 3).
Bij joint programmes met buitenlandse instellingen is een gecombineerde oriëntatie wél mogelijk omdat buitenlandse instellingen de eis van het binaire onderscheid niet altijd hebben.

Voor de internationale acceptatie van een joint programme is het noodzakelijk dat bij instroom van internationale studenten de betrokken Nederlandse instelling is ingeschreven in het Gedragscoderegister en de bepalingen daarvan naleeft.

## 3.2 Samenwerkingsovereenkomst

In het algemeen gelden voor joint programmes dezelfde voorschriften en vereisten als voor andere opleidingen. Een verschil is het uitgangspunt dat bij de vormgeving van gezamenlijk onderwijs de instellingen gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het naleven van de Nederlandse wettelijke voorschriften. De betrokken instellingsbesturen leggen deze gezamenlijke verantwoordelijkheid vast in een samenwerkingsovereenkomst.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid betekent dat de inbreng van elke participerende instelling voldoende substantieel moet zijn om te kunnen rechtvaardigen dat er sprake is van een joint programme. Het betekent ook dat alle participerende Nederlandse instellingen aanspreekbaar zijn op het geheel van de opleiding en voor onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

a. toets nieuwe opleiding
b. accreditatie bestaande opleiding
c. macrodoelmatigheidstoets
d. registratie in RIO
e. studieadvies
f. studielast
g. verlening van graden
h. afgifte van het diploma
i. benoeming en samenstelling examencommissie
j. onderwijs- en examenregeling
k. vestigingsplaats opleiding
l. inschrijving.
m. opleidingscommissies

Voor andere onderwerpen dan bovenstaande verplichtingen kan in een samenwerkingsovereenkomst tussen de betrokken instellingsbesturen worden vastgelegd welk instellingsbestuur verantwoordelijk is voor de uitvoering daarvan. Te denken valt hier aan de (financiële) organisatie, (digitale) voorzieningen, (interne) kwaliteitszorg, de duur van de samenwerkingsovereenkomst, consequenties wanneer een instelling de samenwerking wil beëindigen etc. Uiteraard kunnen ook die onderwerpen in gezamenlijkheid worden uitgevoerd. De rechten en plichten ten opzichte van elkaar en van de studenten, zoals tussen de instellingen overeengekomen, moeten voor de deelnemende instellingen en voor de student helder zijn.

#### Samenwerkingsovereenkomst met buitenlandse instelling(en)

Betreft het een samenwerking tussen een of meer Nederlandse instellingen met een of meer buitenlandse instellingen en vindt beoordeling via de European Approach plaats, dan moeten naast de bovengenoemde verplichtingen ook volgende zaken worden vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst:

a. benaming van de graad/graden die worden verleend
b. de coördinatie en verantwoordelijkheden van alle participerende instellingen met betrekking tot management en de financiële organisatie (inclusief het heffen van inschrijvings-/studiegelden, verdeling van kosten en inkomsten enz.)
c. toelatings- en selectieprocedures voor studenten
d. mobiliteit van studenten en docenten
e. naast de onderwijs- en examenregeling ook expliciet de toetsing en examinering voor studenten, wederzijdse erkenning van studiepunten en procedures voor de afgifte van diploma's binnen de samenwerkende instellingen.

## 3.3 Graadverlening gezamenlijk onderwijs

De gezamenlijk vormgegeven en verzorgde opleiding leidt in alle gevallen tot de verlening van een graad. De graad en de toevoegingen aan de graad worden op het diploma vermeld (*graden en toevoegingen aan de graad).* Het diploma levert het bewijs dat de graad is behaald. Na afronding van een joint programme kunnen instellingen de graad op één gezamenlijk diploma of meerdere afzonderlijke diploma's uitreiken. Een joint programme leidt dus altijd tot de verlening van één graad maar kan tot afgifte van één of meer diploma's leiden.

Overall geldt dat het diploma enkel door die instellingen wordt uitgereikt waar de student stond ingeschreven en het gezamenlijke onderwijs ook daadwerkelijk heeft gevolgd.

> *In het geval een joint programme met een joint degree door zes instellingen wordt aangeboden en de student onderwijs aan vier instellingen heeft gevolgd, staan vier van de zes instellingen op het gezamenlijke diploma. De overige twee instellingen kunnen als samenwerkingspartner wel op het diplomasupplement worden vermeld.*

Bij een **joint degree** wordt de gezamenlijke graad via één gezamenlijk diploma uitgereikt. Op dat diploma staan de instellingen die het gezamenlijke onderwijs aanbieden vermeld.
Verder is het belangrijk hier op te merken dat met *degree* wordt verwezen naar de graad en niet het diploma. Het is dus mogelijk om één gezamenlijke graad uit te reiken met de afgifte van afzonderlijke diploma's. Dit geldt niet voor gezamenlijk onderwijs tussen twee of meer Nederlandse instellingen. Daar leidt gezamenlijk onderwijs in alle gevallen tot één gezamenlijke graad, aangeduid als joint degree, met één gezamenlijk diploma.

Het uitgeven van een joint degree heeft de voorkeur. In sommige landen is dat zelfs een wettelijke eis. Als een joint degree in een bepaald land niet mogelijk of wenselijk is, worden veelal een double degree of multiple degrees uitgegeven. Dit leidt soms tot uitgifte van een double degree waarvan één van de twee diploma's een joint degree is. Hetzelfde geldt voor multiple degrees.

> *Bijvoorbeeld als een joint programme wordt aangeboden door zes instellingen. Vier van de zes instellingen mogen een joint degree uitgeven. Twee instellingen mogen dat niet.*
> *De student volgt het gezamenlijke onderwijs aan twee instellingen (A en B) die een joint degree mogen uitgeven en aan een instelling (C) die dat niet mag. De student ontvangt één diploma van instelling A en B met een joint degree en één diploma van instelling C. De student ontvangt dus twee afzonderlijke diploma's van drie instellingen.*

Bij een **double degree** wordt de gezamenlijke graad uitgereikt via twee afzonderlijke diploma's. Elke instelling die het gezamenlijke onderwijs aanbiedt zorgt zelfstandig voor de afgifte van een diploma. Er is geen double degree mogelijk wanneer het gaat om gezamenlijk onderwijs van uitsluitend Nederlandse instellingen (Kamerstukken II, vergaderjaar 2015–2016, 34 355, nr. 3).

Bij **multiple degrees** wordt de gezamenlijke graad uitgereikt via meervoudige afzonderlijke diploma's. Elke instelling die het gezamenlijke onderwijs aanbiedt zorgt zelfstandig voor de afgifte van een diploma. Multiple degrees zijn niet mogelijk wanneer het gaat om gezamenlijk onderwijs van uitsluitend Nederlandse instellingen (Kamerstukken II, vergaderjaar 2015–2016, 34 355, nr. 3).

Let op: Bij de afgifte van een double degree of multiple degrees is het mogelijk dat een joint programme leidt tot één graad met verschillende graadtoevoegingen.

> *Bijvoorbeeld als een joint programme wordt aangeboden door vier instellingen. Elk van de vier instellingen zorgt zelfstandig voor de afgifte van een diploma. Omdat voor elke deelnemende instelling de wet- en regelgeving per land gelden moet worden vastgehouden aan de in dat land vastgestelde graden en de toevoegingen.*
> *Twee instellingen (A en B) kunnen dezelfde graad en toevoegingen aanbieden, de andere twee instellingen (C en D) geven dezelfde graad uit maar andere toevoegingen aan de graad. De student ontvangt de volgende diploma's:*
>
> - *een diploma van instelling A en daarop vermeld: master of Arts*
> - *een diploma van instelling B en daarop vermeld: master of Arts*
> - *een diploma van instelling C en daarop vermeld: master of Science*
> - *een diploma van instelling D en daarop vermeld: master of Education*

*De student ontvangt dus vier afzonderlijke diploma's van vier instellingen met verschillende toevoegingen aan de graad.*

Onderstaand een samenvatting van bovenstaande tekst in tabelvorm.

| | Joint degree | | Double degree | | Multiple degrees | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NL/NL | NL/buitenland | NL/NL | NL/buitenland | NL/NL | NL/buitenland |
| **Diploma('s)** | 1 | Bij voorkeur 1 | Niet mogelijk | 2 | Niet mogelijk | 3 of meer |
| **Graad** | 1 | 1 | | 1 | | 1 |
| **Graad-toevoeging** | 1 | 1 | | 1 of 2 | | 1, 2, 3 of meer |

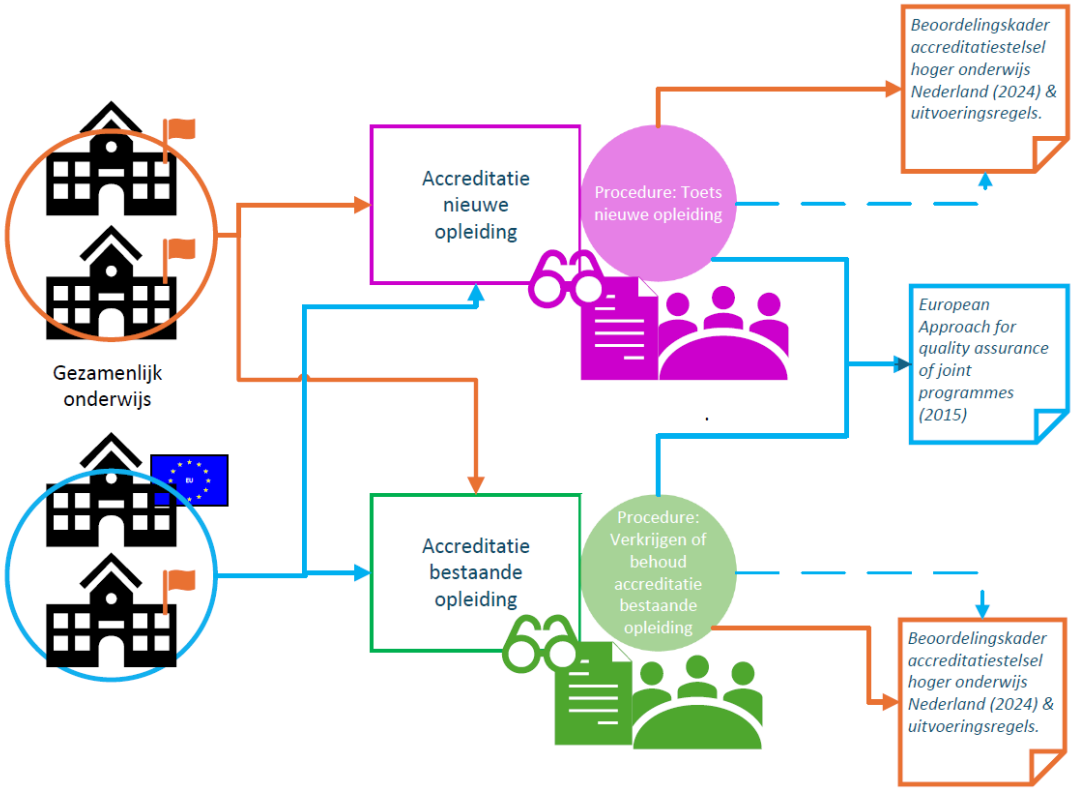
De **dual degree** is in dit hoofdstuk opgenomen omdat veel onduidelijkheid heerst over het verschil tussen *double degree* en *dual degree*. De onduidelijkheid komt voort uit de verwijzing naar twee afzonderlijke diploma's en dat elke instelling die onderwijs aanbiedt zelfstandig zorgt voor de afgifte van een diploma.

Bij een dual degree is geen sprake van gezamenlijk onderwijs of een andere vorm van gezamenlijkheid. Het staat de instellingen vrij het onderwijs op elkaar af te stemmen.
Een dual degree wordt uitgereikt in het geval een student succesvol twee afzonderlijke geaccrediteerde opleidingen, met verschillende curricula heeft afgerond, waaraan afzonderlijke graden zijn verbonden.

Voor de afgifte van een dual degree hebben instellingen al dan niet via een samenwerkingsovereenkomst minimaal afspraken gemaakt over de wederzijdse erkenning van studiepunten, bijvoorbeeld doordat er sprake is van overlap in de curricula of een student efficiënt twee curricula kan volgen, parallel of opvolgend op elkaar. De examencommissie van de Nederlandse instelling beoordeelt of een student in aanmerking komt voor de erkenning van studiepunten via vrijstelling op basis van eerdere studies of werkervaring. Zie hiervoor het onderdeel Studielast elders in de Uitvoeringsregels.

In de toelichting van de wet (voetnoot) wordt verwezen naar de definities die in internationaal verband door de verschillende deelnemers aan het Bologna proces worden gehanteerd voor de uiteenlopende vormen van samenwerking en de hierbij horende afgifte van diploma's/graden. Ook in de Parlementaire geschiedenis (artikel 7.3 WHW) wordt aan deze definities gerefereerd. Deze definities zijn volledigheidshalve opgenomen in bijlage 2.

## Mogelijkheden voor de beoordeling van gezamenlijk onderwijs (joint programmes)




Bovenstaande schematische afbeelding geeft de mogelijkheden voor de beoordeling tussen twee of meer Nederlandse instellingen weer evenals tussen één of meer Nederlandse instellingen en één of meer buitenlandse instellingen.

Voor de beoordeling tussen Nederlandse instellingen die gezamenlijk een nieuwe opleiding, afstudeerrichting, specialisatie of track willen aanbieden verloopt het accreditatieproces via de reguliere procedure toets nieuwe opleiding aangevuld met de aspecten die specifiek zijn voor de beoordeling van gezamenlijk onderwijs. Hetzelfde geldt voor de accreditatie van bestaande opleidingen.

Voor de beoordeling tussen één of meer Nederlandse instellingen en één of meer buitenlandse instellingen die gezamenlijk een (nieuwe) opleiding, afstudeerrichting, specialisatie of track (willen) aanbieden verloopt het accreditatieproces via de European Approach for Quality Assurance for joint programmes. Ook al is het mogelijk om de reguliere procedure toets nieuwe opleiding of de procedure voor de accreditatie van bestaande opleidingen, aangevuld met de aspecten die specifiek zijn voor de beoordeling van gezamenlijk onderwijs te volgen, heeft de European Approach in vrijwel alle gevallen de voorkeur. Dit omdat meestal met één procedure accreditatie kan worden aangevraagd in meerdere landen. Die mogelijkheid is er bij het volgen van de nationale (Nederlandse) procedures niet. Dan geldt de accreditatie alleen voor Nederland en wordt het besluit niet overgenomen door andere landen. Andersom is dat ook zo. Het besluit voor procedures die in andere landen en niet volgens de European Approach zijn uitgevoerd, wordt door de NVAO niet overgenomen. Het beoordelingsprincipe en de beoordelingsprocedure volgens de European Approach worden verderop in dit hoofdstuk beschreven.

## 3.4 Omzetting

Voor Nederlandse instellingen is het in bepaalde gevallen mogelijk om eerder dan de eerstvolgende reguliere accreditatie via een omzetting van twee of meer al in RIO geregistreerde en geaccrediteerde bestaande Nederlandse en/of buitenlandse opleidingen te komen tot een geaccrediteerd joint programme als reeds gezamenlijk onderwijs wordt verzorgd. Andersom kan het ook zijn dat een joint programme eerder dan de eerstvolgende reguliere accreditatie ophoudt te bestaan, omdat maar één instelling de opleiding zelfstandig voort wenst te zetten. In sommige gevallen is een omzetting naar een joint programme eerder dan de eerstvolgende reguliere accreditatie niet mogelijk. Of is het voor een omzetting naar een zelfstandige opleiding juist wenselijk de aanvraag bij de eerstvolgende reguliere accreditatie van de betreffende bestaande opleiding(en) in te dienen. In alle gevallen maakt de NVAO een afweging op basis van de casus.

De verschillende stappen in het proces worden hieronder nader toegelicht. Voor alle gevallen geldt dat eerst een vooraankondiging en gesprek met de NVAO plaatsvinden.

*Vooraankondiging*

<table>
<tr><th>Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme.</th><th>Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten.</th></tr>
<tr><td>Instellingen zijn verplicht zich ervan te vergewissen dat zich geen uitsluitingsgronden voordoen.<br>De uitsluitingsgronden zijn:<br>1. Als wordt beoogd een gezamenlijke graad te verbinden aan een Nederlandse hbo-opleiding en een Nederlandse wo-opleiding;<br>2. Als de gezamenlijke opleiding wordt verzorgd met een of meer buitenlandse instellingen die in eigen land niet erkend zijn of niet gerechtigd zijn om een joint programme aan te bieden en daaraan een graad te verbinden.<br>Verder zijn de instellingen verplicht zich ervan te vergewissen dat de gezamenlijke opleiding wordt verzorgd in overeenstemming met de wet- en regelgeving in Nederland en overige betrokken landen.<br>Als bovenstaande uitsluitingsgronden zich voordoen kan geen aanvraag voor omzetting worden ingediend.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">De instellingen informeren de NVAO over het voornemen tot omzetting en sturen een korte beschrijving van de casus. Denk hierbij aan het volgende:<br>• reden voor omzetting;<br>• gewenste ingangsdatum omzetting;<br>• welke instellingen zijn betrokken;<br>• actuele status (welke stappen zijn al ondernomen);<br>• tijdspad;<br>• consequenties en implicaties voor studenten en hoe studenten hierover worden geïnformeerd;<br>• betrokkenheid toepasselijke medezeggenschaps- of (studenten)inspraakorganen;</td></tr>
<tr><td>• uitsluitingsgronden zijn gecheckt (zie hierboven)</td><td></td></tr>
</table>

*Gesprek met NVAO*

| **Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme.** | **Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten.** |
|---|---|
| De NVAO plant een gesprek in met de instellingen. In dit gesprek wordt de casus nader verkend en beoordeeld of een aanvraag tot omzetting tussentijds mogelijk is. Als een omzetting mogelijk is kunnen de instellingen een aanvraag indienen. | |
| Een omzetting naar een joint programme is alleen mogelijk als:<br>a. het een aanvraag van twee of meer Nederlandse instellingen betreft en de gezamenlijk verzorgde opleiding deel uitmaakt van twee of meer NVAO geaccrediteerde opleidingen;<br>b. het een aanvraag van een in Nederland geaccrediteerde opleiding betreft die deelneemt in een Erasmus Mundus consortium;<br>c. het een aanvraag van een of meer Nederlandse instellingen betreft die in samenwerking met een of meer buitenlandse instellingen een gezamenlijke opleiding verzorgen die al expliciet beoordeeld is als onderdeel van een of meer NVAO geaccrediteerde opleiding(en).<br><br>In alle andere gevallen is een omzetting naar een joint programme eerder dan de eerstvolgende reguliere accreditatie niet mogelijk. De aanvraag voor accreditatie van een joint programme kan dan slechts bij de eerstvolgende reguliere accreditatie van de betreffende bestaande opleiding(en) worden ingediend. | Een omzetting naar een zelfstandige opleiding is alleen mogelijk als:<br>a. het een aanvraag van twee of meer Nederlandse instellingen betreft waarvan de gezamenlijk verzorgde opleiding geaccrediteerd is;<br>b. het een aanvraag van een of meer Nederlandse instellingen met een of meer buitenlandse instellingen betreft waarvan de gezamenlijk verzorgde opleiding geaccrediteerd is.<br><br>In sommige gevallen is het wenselijk de aanvraag voor een omzetting naar een zelfstandige opleiding bij de eerstvolgende reguliere accreditatie van de betreffende bestaande opleiding(en) in te dienen. |

Hieronder volgt eerst een beschrijving van de verschillende stappen in het proces als omzetting eerder dan de eerstvolgende reguliere accreditatie mogelijk is. Verderop volgt de beschrijving van de verschillende stappen als omzetting samenvalt met de eerstvolgende reguliere accreditatie.

*Aanvraag wanneer de omzetting eerder dan de eerstvolgende reguliere accreditatie mogelijk is.*

<table>
<tr><th>Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme.</th><th>Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten.</th></tr>
<tr><td>Een aanvraag voor omzetting naar een joint programme bij de NVAO bestaat uit een door het bevoegd gezag brief van alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder) ondertekende aanvraag en een informatiedossier eventueel met bijlagen. In de aanvraagbrief vermeldt de aanvrager het volgende:<ul><li>aanvraag omzetting naar een joint programme;</li><li>gewenste ingangsdatum omzetting.</li></ul></td><td>Een aanvraag voor omzetting naar een zelfstandige opleiding bij de NVAO bestaat uit een door het bevoegd gezag brief van alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder) ondertekende aanvraag en een informatiedossier eventueel met bijlagen. In de aanvraagbrief vermeldt de aanvrager het volgende:<ul><li>aanvraag omzetting naar een zelfstandige opleiding;</li><li>gewenste ingangsdatum omzetting.</li></ul></td></tr>
<tr><td colspan="2">Voor alle onderstaande punten geldt dat de huidige en de gewenste situatie wordt beschreven.<ul><li>alle betrokken instellingen en onderwijslocaties</li><li>de in Nederland gehanteerde naam van de opleiding;</li><li>de oriëntatie (wo of hbo) en het niveau van de opleiding (associate degree, bachelor- of masteropleiding);</li><li>eventuele varianten, afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks;</li><li>de graad en toevoeging aan de graad;</li><li>eventuele (wettelijke) beroepsvereisten die aan de opleiding (of specialisaties daarbinnen) en het diploma verbonden zijn;</li></ul></td></tr>
<tr><td><ul><li>informatie over de erkenning als Erasmus Mundus opleiding (indien van toepassing)</li></ul>Ter info: Opleidingen die gezamenlijk onderwijs (joint programme) verzorgen worden standaard als unieke visitatiegroep in het visitatierooster ingedeeld.</td><td><ul><li>eventuele wensen van de instellingen ten aanzien van de indeling in een visitatiegroep</li></ul></td></tr>
</table>

*Informatiedossier*

| **Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme.** | **Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten.** |
|---|---|
| Het informatiedossier voor de omzetting volgt de standaarden van het beoordelingskader die relevant zijn voor de opleiding en is een beknopt, op zichzelf leesbaar document. Het heeft een beperkte omvang van maximaal 15 pagina's (of 7500 woorden) voor opleidingen van instellingen met een erkenning ITK en 20 pagina's (of 10000 woorden) in het geval van instellingen zonder erkenning ITK, beide exclusief bijlagen. Het informatiedossier kan gebruikmaken van bestaande teksten van de opleiding of de instelling. Dergelijke stukken kunnen ook als bijlagen worden meegezonden.<br><br>Het informatiedossier en de bijlagen geven een helder beeld van de huidige situatie en de gewenste situatie. Per standaard wordt concreet aangegeven wat door de omzetting wijzigt en hoe dit in de toekomst wordt geborgd.<br>Het informatiedossier gaat in ieder geval in op:<br>• de aanleiding voor het verzoek en argumenten hiervoor;<br>• een overgangsregeling (afbouw huidige situatie en start gewenst situatie)<br>• de beoogde leerresultaten van de gehele opleiding;<br>• de inrichting van het curriculum;<br>• de leeromgeving;<br>• het docententeam dat de opleiding verzorgt;<br>• de inrichting van de toetsing.<br><br>De volgende documenten zijn verplicht als bijlagen bij het informatiedossier:<br>• advies van de toepasselijke medezeggenschaps- of (studenten)inspraakorganen | |
| • ondertekende samenwerkingsovereenkomst (zie elders in dit document)<br>• informatie over buitenlandse accreditatiebesluiten, -termijnen en –rapporten die betrekking hebben op het buitenlandse deel van de gezamenlijke opleiding. | |

*Beoordeling*

| **Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme.** | **Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten.** |
|---|---|
| De NVAO toetst bij ontvangst van een aanvraag of deze formeel correct en volledig is. Is dat in orde, dan neemt de NVAO de aanvraag in behandeling. Een medewerker van de NVAO wordt aangewezen als behandelaar van de aanvraag en voor de beoordeling. De eerste taak voor de behandelaar is om te beoordelen of het informatiedossier en de bijlagen inhoudelijk compleet zijn en voldoende basis bieden voor een beoordeling. Is dit nog niet het geval, dan vraagt de NVAO om aanvulling. De hierbij te volgen procedure hangt af van de aard van de ontbrekende informatie. De verschillende opties hiervoor zijn elders beschreven. | |

*Toetsing*

| **Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme.** | **Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten.** |
|---|---|
| *Toetsing van legitimiteit* | |
| De NVAO toetst via bureauonderzoek of de kern van de gezamenlijk verzorgde opleiding herkenbaar blijft en in voldoende mate overeenkomt met het curriculum waaraan accreditatie is verleend. Bij een substantiële wijziging moeten de instellingen alsnog een toets nieuwe opleiding aanvragen. Zie wijzigingen binnen opleidingen elders in dit document.<br><br>De NVAO toetst ook of de overgangsregeling de gewenste ingangsdatum voor de omzetting rechtvaardigt. Hier wordt beoordeeld of de ingeschreven studenten de gelegenheid wordt geboden hun opleiding bij de instelling te vervolgen, al dan niet als gezamenlijk onderwijs óf bij de zelfstandige opleiding. De NVAO toetst ook of advies van de toepasselijke medezeggenschaps- of (studenten)inspraakorganen is ingewonnen.<br><br>In het geval het resultaat van het bureauonderzoek niet overtuigend is en de aanvraag vragen oproept kan de NVAO aanvullende vragen stellen of, in geval van twijfel, een panel van deskundigen inzetten om tot een advies te komen. | |
| *Toetsing van gezamenlijkheid* | |
| De NVAO toetst via bureauonderzoek of de gezamenlijkheid blijkt uit het informatiedossier en de samenwerkingsovereenkomst (zie elders in dit document). | |
| *Toetsing voorstel visitatiegroep* | |
| Opleidingen die gezamenlijk onderwijs (joint programme) verzorgen worden standaard als unieke visitatiegroep in het visitatierooster ingedeeld. | De NVAO beoordeelt het verzoek. Hierbij wordt gekeken of aansluiting bij een bestaande visitatiegroep met inhoudelijk verwante opleidingen mogelijk is en of dat kan gelet op de inleverdatum. |

*Besluitvorming*

| **Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme.** | **Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten.** |
|---|---|
| De behandelaar stelt een korte analyse op voor de besluitvorming in de NVAO en formuleert een afhandelvoorstel voor de directie. In principe wordt de aanvraag in mandaat afgehandeld door de directie van de NVAO. De directie kan altijd besluiten dat een bestuurlijke behandeling nodig is. In het geval van positieve besluitvorming onder voorwaarden is altijd bestuurlijke behandeling nodig. | |
| In geval van positieve besluitvorming, eventueel onder voorwaarden, stelt de NVAO een voornemen tot besluit op en legt dit aan de instelling voor. De instelling heeft twee weken om hierop te reageren. Daarna stelt de NVAO het besluit vast en publiceert het besluit. Met een positief besluit kan de instelling de wijzigingen in RIO doorvoeren en vermeldt de NVAO op haar website dat de desbetreffende opleidingen worden samengevoegd. Voor de instelling wijzigt de bestaande RIO registratie ten gunste van één nieuwe registratie voor de samengevoegde opleiding. | In geval van positieve besluitvorming, eventueel onder voorwaarden, stelt de NVAO een voornemen tot besluit op en legt dit aan de instelling voor. De instelling heeft twee weken om hierop te reageren. Daarna stelt de NVAO het besluit vast en publiceert het besluit. Met een positief besluit kan de instelling de wijzigingen in RIO doorvoeren en vermeldt de NVAO op haar website dat de desbetreffende opleiding doorgaat als zelfstandige opleiding. Of de instelling de bestaande RIO registratie moet wijzigen is afhankelijk van RIO registratie van vergelijkbare opleidingen. |

Hieronder volgt de beschrijving van de verschillende stappen in het proces als omzetting samenvalt met de eerstvolgende reguliere accreditatie.

*Aanvraag wanneer de omzetting samenvalt met de eerstvolgende reguliere accreditatie.*

| **Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme.** | **Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten.** |
|---|---|
| Een aanvraag voor omzetting naar een joint programme bij de NVAO bestaat uit een door het bevoegd gezag ondertekende aanvraagbrief van alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder) en een visitatierapport. In de aanvraagbrief vermeldt de aanvrager naast behoud accreditatie het volgende:<br>• aanvraag omzetting naar een joint programme;<br>• gewenste ingangsdatum omzetting.<br>• informatie over de erkenning als Erasmus Mundus opleiding (indien van toepassing) | Een aanvraag voor omzetting naar een zelfstandige opleiding bij de NVAO bestaat uit een door het bevoegd gezag ondertekende aanvraagbrief van alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder) en een visitatierapport. In de aanvraagbrief vermeldt de aanvrager naast behoud accreditatie het volgende:<br>• aanvraag omzetting naar een zelfstandige opleiding;<br>• gewenste ingangsdatum omzetting.<br>• eventuele wensen van de instellingen ten aanzien van de indeling in een visitatiegroep |
| Ter info: Opleidingen die gezamenlijk onderwijs (joint programme) verzorgen worden standaard als unieke visitatiegroep in het visitatierooster ingedeeld. | |
| Het visitatierapport geeft een helder beeld van de huidige situatie en de gewenste situatie. Per standaard wordt concreet aangegeven wat door de omzetting wijzigt en hoe dit in de toekomst wordt geborgd.<br>Het visitatierapport gaat ook in op:<br>• de aanleiding voor het verzoek en argumenten hiervoor;<br>• een overgangsregeling (afbouw huidige situatie en start gewenst situatie)<br>• een advies van de toepasselijke medezeggenschaps- of (studenten)inspraakorganen<br>• een ondertekende samenwerkingsovereenkomst (zie elders in dit document)<br>• onderdelen die specifiek zijn voor de beoordeling van gezamenlijk onderwijs (zie elders in dit document).<br>• informatie over buitenlandse accreditatiebesluiten, -termijnen en –rapporten die betrekking hebben op het buitenlandse deel van de gezamenlijke opleiding (indien van toepassing). | Het visitatierapport geeft een helder beeld van de huidige situatie en de gewenste situatie. Per standaard wordt concreet aangegeven wat door de omzetting wijzigt en hoe dit in de toekomst wordt geborgd.<br>Het visitatierapport gaat ook in op:<br>• de aanleiding voor het verzoek en argumenten hiervoor;<br>• een overgangsregeling (afbouw huidige situatie en start gewenst situatie)<br>• een advies van de toepasselijke medezeggenschaps- of (studenten)inspraakorganen |

*Beoordeling*

| Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme. | Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten. |
|---|---|
| De NVAO toetst bij ontvangst van een aanvraag of deze formeel correct en volledig is. Is dat in orde, dan neemt de NVAO de aanvraag in behandeling. Een medewerker van de NVAO wordt aangewezen als behandelaar van de aanvraag en voor de beoordeling. De eerste taak voor de behandelaar is om te beoordelen of het informatiedossier en de bijlagen inhoudelijk compleet zijn en voldoende basis bieden voor een beoordeling. Is dit nog niet het geval, dan vraagt de NVAO om aanvulling. De hierbij te volgen procedure hangt af van de aard van de ontbrekende informatie. De verschillende opties hiervoor zijn elders beschreven. | |

*Besluitvorming*

| Voornemen tot omzetting om te komen tot een geaccrediteerd joint programme. | Voornemen tot omzetting om de opleiding zelfstandig voort te zetten. |
|---|---|
| De behandelaar stelt een korte analyse op voor de besluitvorming in de NVAO en formuleert een afhandelvoorstel voor de directie. In principe wordt de aanvraag in mandaat afgehandeld door de directie van de NVAO. De directie kan altijd besluiten dat een bestuurlijke behandeling nodig is. | |
| In geval van positieve besluitvorming, eventueel onder voorwaarden, stelt de NVAO een voornemen tot besluit op en legt dit aan de instelling voor. De instelling heeft twee weken om hierop te reageren. Daarna stelt de NVAO het besluit vast en publiceert het besluit. Met een positief besluit kan de instelling de wijzigingen in RIO doorvoeren en vermeldt de NVAO op haar website dat de desbetreffende opleidingen worden samengevoegd. Voor de instelling wijzigt de bestaande RIO registratie ten gunste van één nieuwe registratie voor de samengevoegde opleiding. | In geval van positieve besluitvorming, eventueel onder voorwaarden, stelt de NVAO een voornemen tot besluit op en legt dit aan de instelling voor. De instelling heeft twee weken om hierop te reageren. Daarna stelt de NVAO het besluit vast en publiceert het besluit. Met een positief besluit kan de instelling de wijzigingen in RIO doorvoeren en vermeldt de NVAO op haar website dat de desbetreffende opleiding doorgaat als zelfstandige opleiding. Of de instelling de bestaande RIO registratie moet wijzigen is afhankelijk van RIO registratie van vergelijkbare opleidingen. |

## 3.5 European Approach

*Inleiding*

De European Approach is ontwikkeld om de accreditatieprocessen voor gezamenlijk onderwijs binnen de Europese Hoger Onderwijsruimte (EHEA) te harmoniseren. Dit initiatief, goedgekeurd door de ministers van de EHEA in 2015, biedt een procedure die het voor hoger onderwijsinstellingen eenvoudiger maakt om gezamenlijk onderwijs aan te bieden, zonder dat ze met de uiteenlopende accreditatieregels van elk land geconfronteerd worden.

Met een beoordeling volgens de European Approach en een daarop baserend besluit kunnen alle betrokken instellingen accreditatie aanvragen in hun eigen land. Een beoordeling volgens de European Approach hoeft niet aangevuld te worden met standaarden van het accreditatiekader in een bepaald land. Er zijn echter landen, waaronder Nederland, die aanvullende (wettelijke) eisen hebben. Voor Nederland zijn deze aanvullende eisen de a) motivering van de keuze voor anderstalig onderwijs en voor het voeren van een anderstalige opleidingsnaam, b) de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie en de onderwijs- en toetsdeskundige bekwaamheden van de docenten en c) de betrokkenheid van de medezeggenschap bij de kwaliteitszorg van opleidingen. Voor bestaand onderwijs komt daar de bestudering van eindwerken bij. Wanneer de instelling een aanvraag voor verlenging van de reguliere studielast wil indienen bij de Minister van OCW moet het protocol Verlenging Reguliere Studielast worden gevolgd.

Het is de verantwoordelijkheid van de NVAO ervoor te zorgen dat de beoordeling van internationale joint programmes consistent is met de eisen van de European Approach, en tegelijkertijd voldoet aan de Nederlandse wet en standaarden uit het Nederlandse kader. De European Approach is van toepassing voor zowel het verkrijgen van accreditatie door middel van de toets nieuwe opleiding als ook verlening en behoud accreditatie van bestaande opleidingen. De NVAO heeft de standaarden en de procedure van de European Approach geïntegreerd in de Nederlandse beoordelingsprocedures en -processen. De standaarden en de procedure van de European Approach zijn hier na te lezen.

Voor de beoordeling via de European Approach geldt dat die moet worden uitgevoerd door een EQAR (The European Quality Assurance Register for Higher Education) geregistreerde organisatie. De NVAO is in Nederland de enige organisatie die in het EQAR-register is opgenomen. De NVAO voert daarom de beoordeling van bestaande opleidingen via de European Approach zelf uit. Het beoordelingsprincipe en de beoordelingsprocedure die worden toegepast wanneer de NVAO de beoordeling van een gezamenlijke opleiding via de European Approach coördineert volgt hieronder.

## Wat houdt de European Approach in?

Omdat het Nederlandse accreditatiestelsel werkt met opleidingsaccreditatie moeten Nederlandse instellingen die met één of meer buitenlandse instellingen gezamenlijk een (nieuwe) opleiding, afstudeerrichting, specialisaties of tracks (willen) aanbieden de beoordeling via de European Approach toepassen, als de beslissing wordt gebruikt om accreditatie aan te vragen in de landen van de samenwerkende instellingen.

Het is belangrijk op te merken dat zowel nieuwe gezamenlijke opleidingen als al aangeboden gezamenlijke opleidingen aan de hand van de negen standaarden van den European Approach en de beoordelingsprocedure worden beoordeeld.

Hieronder volgt een samenvatting van de negen standaarden:

1. **Toelaatbaarheid**: Zorg ervoor dat alle deelnemende instellingen erkend zijn als hoger onderwijsinstellingen in hun eigen land en bevoegd zijn om gezamenlijk graden te verlenen.
2. **Leerresultaten**: Stel leerresultaten vast die aansluiten bij de Europese en nationale kwalificatieraamwerken en het vakgebied van de opleiding. Zorg dat deze leerresultaten duidelijk het gezamenlijke karakter van de gezamenlijke opleiding weerspiegelen.
3. **Opleiding**: Ontwerp, verzorg en coördineer gezamenlijk een curriculum dat studenten helpt de leerresultaten te behalen en waarbij de bijdragen van alle instellingen worden samengevoegd. Verdeel ECTS-punten op een manier die aansluit bij Europese standaarden. *Naslagwerk: ECTS User's Guide 2015*
4. **Toelatingscriteria en Erkenning**: Hanteer transparante toelatingscriteria en selectieprocedures die afgestemd zijn op het niveau van de gezamenlijke opleiding en die voldoen aan de Lissabon Erkenningsconventie. Zorg voor eerlijke erkenning van vooropleiding en studieperiodes. *Naslagwerk: Lisbon recognition convention*
5. **Onderwijsleeromgeving en beoordeling**: Stem de leer- en onderwijsmethoden af op de leerresultaten en pas beoordelingscriteria consistent toe binnen alle deelnemende instellingen.
6. **Studentbegeleiding**: Zorg voor adequate begeleiding van mobiele studenten, inclusief ondersteuning bij aankomst, huisvesting, administratie en interculturele aanpassing.
7. **Middelen**: Zorg ervoor dat voldoende gekwalificeerd personeel en adequate faciliteiten beschikbaar zijn om de opleiding effectief te kunnen uitvoeren.

8. **Transparantie en Documentatie**: Documenteer en publiceer belangrijke informatie, zoals toelatingscriteria, curriculumoverzicht, beoordelingsprocedures, en studentbegeleiding.
9. **Kwaliteitszorg**: Implementeer een gezamenlijk kwaliteitsborgingssysteem volgens de ESG-normen, inclusief doorlopende monitoring en periodieke evaluatie ter verbetering van de opleiding.

In de toets nieuwe opleiding via de European Approach beoordeelt een door de NVAO goedgekeurd panel van onafhankelijke deskundigen het ontwerp van een nieuwe gezamenlijke opleiding. Het panel toetst daarbij of er voldoende waarborgen zijn dat de gezamenlijke opleiding, als deze gestart is, aan de basiskwaliteit voldoet. Omdat er bij een nieuwe gezamenlijke opleiding niet kan worden teruggegrepen op bereikte resultaten uit het verleden, gaat het om een 'plantoets'. Nog niet alles hoeft te zijn ingericht maar het plan moet in voldoende mate het vertrouwen wekken dat de kwaliteit van de gezamenlijke opleiding bij de start in orde zal zijn. Een (online) locatiebezoek aan een of meer onderwijslocaties maakt deel uit van de toets nieuwe opleiding.

Om ervoor te zorgen dat de belangen van studenten die in een nieuwe gezamenlijke opleiding inschrijven goed zijn geborgd, ligt de lat bij de toets nieuwe opleiding hoog. Dat houdt in dat de instellingen in hun aanvraag duidelijk moet kunnen maken dat zij studenten een curriculum en leeromgeving aanbiedt waarmee zij de beoogde gezamenlijke leerresultaten en eventuele beroepsvereisten kunnen bereiken. De toetsing moet passen bij de opzet van de gezamenlijke opleiding en een betrouwbaar beeld geven van de studievoortgang en het bereiken van het eindniveau. Verder zijn de noodzakelijke randvoorwaarden aanwezig en functioneert de interne kwaliteitszorg.

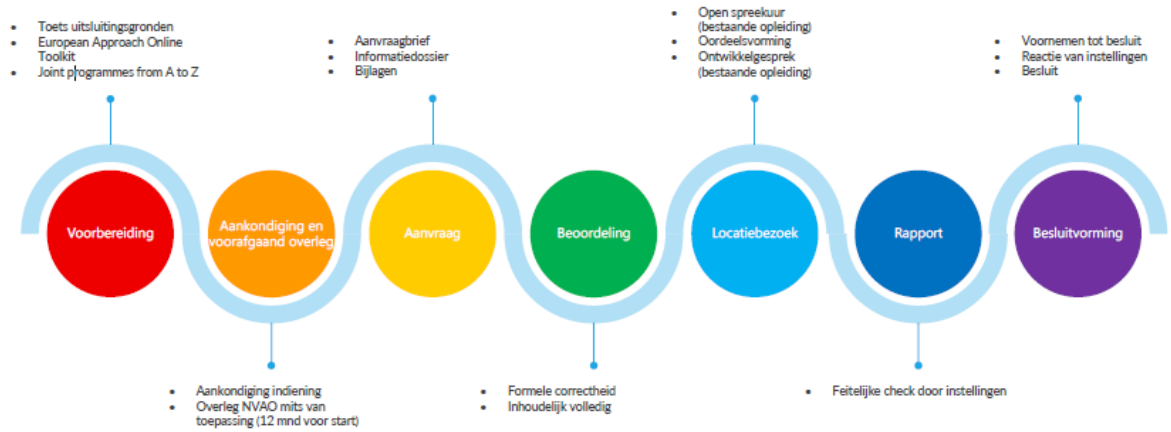
*Inhoud van de beoordeling*
De beoordeling in een toets nieuwe opleiding betreft standaarden 1 t/m 9 van de European Approach. Voor de European Approach wordt geen onderscheid gemaakt tussen instellingen met of zonder erkenning ITK.

*Accreditatie van bestaande opleidingen*
De beoordeling van bestaande gezamenlijke opleidingen via de European Approach vindt plaats in een beoordeling, visitatie genoemd, door een panel van onafhankelijke en deskundige peers dat door de NVAO is goedgekeurd. Een (online) locatiebezoek aan een of meer onderwijslocaties maakt deel uit van de visitatie. De gezamenlijke opleiding toont aan dat de onderwijspraktijk aan de standaarden voldoet. De beoordeling richt zich op gerealiseerde kwaliteit en op evidente resultaten.

*Inhoud van de beoordeling*
De beoordeling betreft standaarden 1 t/m 9 van de European Approach. Voor de European Approach wordt geen onderscheid gemaakt tussen instellingen met of zonder erkenning ITK.

De beoordeling van de kwaliteit van een bestaande gezamenlijke opleiding betreft het curriculum en de leeromgeving zoals die is op het moment van de beoordeling, inclusief alle varianten afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks. De opleiding brengt het panel op de hoogte van significante ontwikkelingen sinds de vorige beoordeling of van wijzigingen van het gezamenlijke curriculum. Het panel beoordeelt niet met terugwerkende kracht de wijzigingen in de gezamenlijke opleiding. Het panel neemt kennis van de aanbevelingen uit een vorige beoordeling als deze aanbevelingen nog relevant zijn voor het actuele gezamenlijke curriculum of de leeromgeving en beoordeelt de aanpak hiervan door de gezamenlijke opleiding.

De beoordeling betreft het vaststellen of de gezamenlijke opleiding aan de basiskwaliteit voldoet. De basiskwaliteit dient overtuigend en navolgbaar in de beoordeling te worden vastgesteld en in een rapport te worden onderbouwd. Daarnaast dient de beoordeling de continue verbetering van het gezamenlijke onderwijs door de kritische blik van en de discussie met vakgenoten.




Figuur 1. Tijdlijn proces European Approach (toets nieuwe opleiding en beoordeling bestaande opleiding)

*Voorbereiding*
Voordat de samenwerking wordt aangegaan en een aanvraag (toets nieuwe opleiding of accreditatie bestaande opleiding) wordt ingediend, is (zijn) de aanvragende instelling(en) verplicht zich ervan te vergewissen dat zich geen uitsluitingsgronden voordoen en dat de gezamenlijke opleiding wordt verzorgd in overeenstemming met de wet- en regelgeving in Nederland en overige betrokken landen.

De uitsluitingsgronden zijn:

1. Als wordt beoogd een gezamenlijke graad te verbinden aan een Nederlandse hbo-opleiding en een Nederlandse wo-opleiding;
2. Als de gezamenlijke opleiding wordt verzorgd met een of meer buitenlandse instellingen die in eigen land niet erkend zijn of niet gerechtigd zijn om een joint programme aan te bieden en daaraan een graad te verbinden.

Als bovenstaande uitsluitingsgronden zich voordoen kan geen aanvraag worden ingediend.

Voorafgaand aan de aanvraag raden wij instellingen aan zich vertrouwd te maken met de European Approach met behulp van de European Approach Online Toolkit. Het naslagwerk joint programmes from A to Z dient als referentiegids over alle aspecten waarmee rekening moet worden gehouden bij het ontwikkelen en beheren van gezamenlijke opleidingen met één of meer buitenlandse instellingen.

Verder is het bij de accreditatie van nieuw of bestaand gezamenlijk onderwijs met buitenlandse instellingen een uitdaging wanneer de deelnemende instellingen onder verschillende accreditatiestelsels vallen.

Bij het voorbereiden en aanvragen van de beoordeling van een joint programme is het van belang in een vroeg stadium contact op te nemen met de accreditatieorganisaties in de verschillende landen, waaronder de NVAO, om niet voor onaangename verrassingen te komen te staan. Dit is de verantwoordelijkheid van de betrokken instellingen. De NVAO kan daarbij wel een faciliterende rol spelen.

*Aankondiging en voorafgaand overleg*

In de aanloop naar de officiële aanvraag kondigen de instellingen bij de NVAO aan dat zij voornemens zijn een aanvraag in te dienen. Mits de aanvraag door de NVAO wordt uitgevoerd organiseert (een van) de samenwerkende instellingen die de gezamenlijke opleiding aanbieden ten minste twaalf maanden vóór het indienen van de aanvraag een overleg met de NVAO.
In dit overleg worden de volgende aspecten besproken:

1. Welke instelling fungeert als penvoerder (inclusief contactpersoon);
2. Tijdslijn, planning en de procedure;
3. Aanpak van het zelfevaluatierapport en de in te dienen documentatie – speciale aandacht wordt besteed aan het aantonen van toelaatbaarheid (standaard 1, European Approach);
4. Profiel van het panel en combinatie van expertise waarover de leden moeten beschikken;
5. Organisatie van het (online) locatiebezoek;
6. Welke nationale accreditatieorganisaties van de landen waar de samenwerkende instellingen zijn gevestigd, moeten door de NVAO vóór de start van de officiële aanvraag worden gecontacteerd;
7. Principes voor de accreditatie van internationale gezamenlijke opleidingen
   Hiermee wordt een goede en internationaal vertrouwenwekkende beoordelingspraktijk beoogd. De NVAO is met accreditatieorganisaties uit Europa overeengekomen dat het geheel van de opleiding wordt beoordeeld en dat buitenlandse accreditatieorganisaties worden geïnformeerd over de start en het einde van de procedure en desgewenst (bijvoorbeeld als waarnemer) worden betrokken bij de beoordeling door het panel.

Mits de aanvraag niet door de NVAO wordt uitgevoerd volstaat de aankondiging dat een aanvraag wordt ingediend. Zie verder *European Approach beoordeling niet uitgevoerd door de NVAO*.

*Aanvraag*

| **Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO** | **Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO** |
|---|---|
| Een aanvraag voor een toets nieuwe opleiding via de European Approach moet uiterlijk twaalf maanden voor de start van de nieuwe gezamenlijke opleiding worden ingediend.<br><br>Een aanvraag voor een toets nieuwe opleiding bij de NVAO bestaat uit een door de betrokken instellingsbesturen van alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder) getekende aanvraagbrief en een informatiedossier met bijlagen volgens de standaarden van de European Approach. | Een aanvraag voor de beoordeling van een bestaande opleiding moet uiterlijk twaalf maanden voor het verstrijken van de huidige accreditatie van de gezamenlijke opleiding worden ingediend.<br><br>Een aanvraag voor een beoordeling van een bestaande opleiding bij de NVAO bestaat uit een door de betrokken instellingsbesturen van alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder) getekende aanvraagbrief en een informatiedossier met bijlagen volgens de standaarden van de European Approach. |

| | |
|---|---|
| In de aanvraagbrief vermeldt de aanvrager het volgende:<br>• alle betrokken instellingen;<br>• de in Nederland te hanteren naam van de gezamenlijke opleiding die wordt aangevraagd;<br>• de oriëntatie (wo of hbo) en het beoogde niveau van de opleiding (associate degree, bachelor- of masteropleiding);<br>• eventuele varianten, afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks;<br>• het eventueel werken met leeruitkomsten en de variant(en) waar dit van toepassing is;<br>• de beoogde graad en de toevoeging aan de graad die aan de nieuwe opleiding wordt verbonden;<br>• de beoogde gezamenlijke graad (joint degree, double degree, multiple degrees)<br>• eventuele (wettelijke) beroepsvereisten die aan de opleiding (of specialisaties daarbinnen) en het diploma verbonden zijn;<br>• een voorkeur voor fysiek of online locatiebezoek. Bij de keuze voor een fysiek locatiebezoek ook de onderwijslocatie vermelden. | In de aanvraagbrief vermeldt de aanvrager het volgende:<br>• alle betrokken instellingen;<br>• de in Nederland gehanteerde naam van de gezamenlijke opleiding;<br>• de oriëntatie (wo of hbo) en het beoogde niveau van de opleiding (associate degree, bachelor- of masteropleiding);<br>• eventuele varianten, afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks;<br>• het eventueel werken met leeruitkomsten en de variant(en) waar dit van toepassing is;<br>• de graad en de toevoeging aan de graad die aan de opleiding is verbonden;<br>• de gezamenlijke graad (joint degree, double degree, multiple degrees)<br>• eventuele (wettelijke) beroepsvereisten die aan de opleiding (of specialisaties daarbinnen) en het diploma verbonden zijn;<br>• een voorkeur voor fysiek of online locatiebezoek. Bij de keuze voor een fysiek locatiebezoek ook de onderwijslocatie vermelden.<br>• informatie over de erkenning als Erasmus Mundus opleiding (indien van toepassing). |

*Informatiedossier*

| **Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO** | **Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO** |
|---|---|
| Het Engelstalige informatiedossier voor de toets nieuwe opleiding via de European Approach volgt de standaarden van de European Approach en is een beknopt, op zichzelf leesbaar document. Het heeft een beperkte omvang van maximaal 15.000 woorden, exclusief de verplichte bijlagen.<br><br>Er wordt aandacht besteed aan de internationale context waarin de gezamenlijke opleiding wordt gegeven en aan | Het Engelstalige informatiedossier voor de accreditatie bestaande opleiding via de European Approach volgt de standaarden van de European Approach en is een beknopt, op zichzelf leesbaar document. Het heeft een beperkte omvang van maximaal 15.000 woorden, exclusief de verplichte bijlagen.<br><br>Er wordt aandacht besteed aan de internationale context waarin de gezamenlijke opleiding wordt gegeven en aan |

| | |
|---|---|
| het onderscheidende karakter van de gezamenlijke opleiding als een gezamenlijk initiatief van instellingen voor hoger onderwijs uit meer dan één nationaal hoger-onderwijssysteem.<br><br>De onderbouwing van het rapport is niet gespecificeerd; dit valt onder de autonomie van de samenwerkende instellingen van de gezamenlijke opleiding. Informatie die (openbaar) beschikbaar is op websites van de samenwerkende instellingen kan worden verstrekt door middel van een weblink.<br><br>Het plan voor de gezamenlijke opleiding moet voldoende informatie bevatten om het panel in staat te stellen te beoordelen of de gezamenlijke opleiding op zijn minst aan de basiskwaliteit voldoet. De opleiding moet een volwaardig curriculum bieden van het beoogde niveau, waarin studenten de beoogde leerresultaten kunnen behalen.<br><br>Het informatiedossier en de bijlagen geven het panel een helder beeld van, in ieder geval:<br>• de toelaatbaarheid<br>• de beoogde leerresultaten van de gehele gezamenlijke opleiding<br>• de inrichting van het curriculum<br>• toelatingscriteria en erkenning van vooropleiding en studieperiodes<br>• de onderwijsleeromgeving<br>• de inrichting van de toetsing.<br>• de studentbegeleiding<br>• het docententeam dat de opleiding zal gaan verzorgen<br>• de faciliteiten<br>• transparantie van belangrijke informatie<br>• de gezamenlijke kwaliteitszorg<br><br>Deze aspecten zijn in detail uitgewerkt met betrekking tot de eerste 60 EC van de gezamenlijke opleiding. Dat is voor een voltijdse gezamenlijke opleiding het eerste jaar, voor een deeltijdse gezamenlijke opleiding de periode waarin de eerste 60 EC zijn geprogrammeerd. De uitwerking betreft het volgende: | het onderscheidende karakter van de gezamenlijke opleiding als een gezamenlijk initiatief van instellingen voor hoger onderwijs uit meer dan één nationaal hoger-onderwijssysteem.<br><br>De onderbouwing van het rapport is niet gespecificeerd; dit valt onder de autonomie van de samenwerkende instellingen van de gezamenlijke opleiding. Informatie die (openbaar) beschikbaar is op websites van de samenwerkende instellingen kan worden verstrekt door middel van een weblink.<br><br>Het informatiedossier voor de gezamenlijke opleiding moet voldoende informatie bevatten om het panel in staat te stellen te beoordelen of de gezamenlijke opleiding op zijn minst aan de basiskwaliteit voldoet. De opleiding moet een volwaardig curriculum bieden van het beoogde niveau, waarin studenten de beoogde leerresultaten kunnen behalen.<br><br>Het informatiedossier en de bijlagen geven het panel een helder beeld van, in ieder geval:<br>• de toelaatbaarheid<br>• de leerresultaten van de gehele gezamenlijke opleiding<br>• de inrichting van het curriculum<br>• toelatingscriteria en erkenning van vooropleiding en studieperiodes<br>• de onderwijsleeromgeving<br>• de inrichting van de toetsing.<br>• de studentbegeleiding<br>• het docententeam dat de opleiding verzorgt<br>• de faciliteiten<br>• transparantie van belangrijke informatie<br>• de gezamenlijke kwaliteitszorg<br><br>Deze aspecten van de gezamenlijke opleiding zijn in detail uitgewerkt.<br>Mits het joint programme op méér locaties wordt aangeboden bevat het informatiedossier voldoende schriftelijke/digitale informatie over de verschillende onderwijslocaties inclusief een motivatie waarom juist de onderwijslocatie van het locatiebezoek (en niet een andere) is bezocht. |

| | |
|---|---|
| Syllabi of studiehandleidingen waarin de inhoud van het vak of onderdeel, de betrokken docent(en), de gebruikte literatuur, de leerdoelen van het vak en de relatie daarvan met de beoogde leerresultaten van de opleiding. Het dossier bevat vakbeschrijvingen voor — in ieder geval — de vakken die in de eerste 60 EC worden aangeboden.<br>Indien van toepassing, geeft de opleiding inzicht in stagehandleidingen.<br><br>Een selectie van (concept)toetsen en te hanteren beoordelingsformulieren en (indien van toepassing) rubrics voor een aantal vakken en toetsvormen, of documenten waaruit de implementatie van de gekozen toetsmethodiek blijkt. De opleiding maakt verder inzichtelijk hoe zij aan het eind van de opleiding de realisatie van de beoogde leerresultaten zal toetsen, bijvoorbeeld aan de hand van een (concept-) scriptiehandleiding. Indien van toepassing bevat het dossier informatie over de beoordeling van stages.<br><br>Mits het joint programme op méér locaties wordt aangeboden bevat het informatiedossier voldoende schriftelijke/digitale informatie over de verschillende onderwijslocaties inclusief een motivatie waarom juist de onderwijslocatie van het locatiebezoek (en niet een andere) wordt bezocht.<br><br>Het dossier biedt zicht op de verbinding tussen de beoogde leerresultaten van de gezamenlijke opleiding, de onderwijseenheden en de toetsing. Als aan de opleiding (wettelijke) beroepseisen zijn verbonden, maakt het dossier duidelijk hoe deze in de beoogde leerresultaten, de onderwijseenheden en de toetsing zijn opgenomen.<br><br>De volgende documenten zijn verplicht als bijlagen bij het informatiedossier:<br>• documenten ter ondersteuning van de rechtsgrondslag van elke partner voor deelname aan de gezamenlijke opleiding en (gezamenlijke) rechten voor het verlenen van diploma's (indien van toepassing); | De volgende documenten zijn verplicht als bijlagen bij het informatiedossier:<br>• documenten ter ondersteuning van de rechtsgrondslag van elke partner voor deelname aan de gezamenlijke opleiding en (gezamenlijke) rechten voor het verlenen van diploma's (indien van toepassing);<br>• documenten ter staving van de juridische status van de partnerinstellingen;<br>• ondertekende samenwerkingsovereenkomst (inclusief eventuele bijlagen);<br>• lijst van leerresultaten, inclusief: matrix van afstemming met FQ-EHEA en matrix van afstemming met toepasselijke nationale kwalificatiekaders;<br>• de Onderwijs- en examenregeling (OER);<br>• toelatingseisen, selectieprocedures en taalvereisten;<br>• overzicht van het curriculum;<br>• overzicht van alle cursussen binnen de opleiding en de syllabi of studiehandleidingen<br>• beoordelingsmethoden en -vormen (inclusief de scriptiehandleiding).<br>• een overzicht van het docententeam, de omvang van hun aanstelling en het totaal aan fte dat voor de opleiding beschikbaar is en de beknopte CV's van de docenten, waarbij is aangegeven over welke didactische (bijvoorbeeld: BKO/BDB) of toetsdeskundige bekwaamheden (bijvoorbeeld: BKE/SKE) zij beschikken.<br>• documenten met betrekking tot interne kwaliteitsborging;<br>• diploma en diplomasupplementen (voorbeeld);<br>• studentenhoofdstuk;<br>• indien van toepassing, geeft de opleiding inzicht in stagehandleidingen.<br>• lijst van eindwerken<br><br>De lijst van eindwerken geeft aan welk studiejaar, de titel van het eindwerk, aan welke instelling de student het eindwerk heeft voltooid, het land, de initialen van de |

| | |
|---|---|
| • documenten ter staving van de juridische status van de partnerinstellingen;<br>• ondertekende samenwerkingsovereenkomst (inclusief eventuele bijlagen);<br>• lijst van beoogde leerresultaten, inclusief: matrix van afstemming met QF-EHEA en matrix van afstemming met toepasselijke nationale kwalificatiekaders;<br>• de (concept-) Onderwijs- en examenregeling (OER) die gaat gelden voor de nieuwe gezamenlijke opleiding;<br>• toelatingseisen, selectieprocedures en taalvereisten;<br>• overzicht van het curriculum;<br>• overzicht van alle cursussen binnen de opleiding en de syllabi of studiehandleidingen<br>• beoordelingsmethoden en -vormen (inclusief de (concept-) scriptiehandleiding).<br>• een overzicht van de het docententeam, de omvang van hun aanstelling en het totaal aan fte dat voor de opleiding beschikbaar is en de beknopte CV's van de beoogde docenten of profielen van vacatures voor toekomstige stafleden, waarbij is aangegeven over welke didactische (bijvoorbeeld: BKO/BDB) of toetsdeskundige bekwaamheden (bijvoorbeeld: BKE/SKE) zij beschikken;<br>• documenten met betrekking tot interne kwaliteitsborging;<br>• diploma en diplomasupplementen (voorbeeld);<br>• indien van toepassing, geeft de opleiding inzicht in stagehandleidingen.<br><br>Als er in de beoogde gezamenlijke opleiding al bestaand onderwijs is dat naar het oordeel van de NVAO kan worden meegenomen in de beoordeling, voegt de opleiding een lijst van eindwerken toe aan het informatiedossier. Deze geeft aan welk studiejaar, de titel van het eindwerk, aan welke instelling de student het eindwerk heeft voltooid, het land, de initialen van de | eerste en tweede beoordelaar, welke afstudeerrichting, specialisatie of track dit betreft en welke beoordeling hieraan is toegekend.<br><br>Het panel maakt op basis hiervan een selectie ter beoordeling van standaarden 2.3 en 5.2. De instelling levert het panel de eindwerken aan, met daarbij de bijbehorende beoordelingsformulieren en eventuele rubrics of voorschriften voor de beoordeling. De opzet en werkwijze van de beoordeling van eindwerken volgt de Richtlijn bestudering eindwerken die elders in dit document is aangegeven. |

| | |
|---|---|
| eerste en tweede beoordelaar, welke afstudeerrichting, specialisatie of track dit betreft en welke beoordeling hieraan is toegekend.<br><br>Het panel maakt op basis hiervan een selectie ter beoordeling van standaarden 2.3 en 5.2. De instelling levert het panel de eindwerken aan, met daarbij de bijbehorende beoordelingsformulieren en eventuele rubrics of voorschriften voor de beoordeling. De opzet en werkwijze van de beoordeling van eindwerken in de toets nieuwe opleiding volgt de Richtlijn bestudering eindwerken die elders in dit document is aangegeven. | |

*Informatieplicht*
Het accreditatiekader geeft aan dat de instellingen de plicht hebben om een compleet beeld te geven van de gezamenlijke opleiding die wordt beoordeeld. De accreditatie nieuwe en bestaande opleiding betreft immers het geheel van de gezamenlijke opleiding. Daarom dienen alle varianten (voltijd, deeltijd, duaal), afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks, en alle onderwijslocaties waar de opleiding wordt aangeboden in het informatiedossier te zijn genoemd en beschreven. Dat geldt ook voor het voldoen aan de voor de opleiding van toepassing zijnde (wettelijke) beroepsvereisten. De instellingen geven in de aanvraag en het informatiedossier een compleet beeld van al deze aspecten van de gezamenlijke opleiding.

| **Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO** | **Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO** |
|---|---|
| | Let op: Omdat de NVAO de beoordeling van een gezamenlijke bestaande opleiding via de European Approach zelf uitvoert volgen wij hier hetzelfde proces als bij een toets nieuwe opleiding. De NVAO benoemt zelf een panel en vraagt om een rapport op te stellen.<br>Mits het proces voor de beoordeling van een bestaande opleiding een andere invulling krijgt wordt dat hieronder verder toegelicht. |
| Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe de NVAO een aanvraag en het informatiedossier voor de toets nieuwe opleiding behandelt. Daar is ook beschreven hoe de NVAO handelt als er aanvullende informatie nodig is.<br><br>Ter info: De NVAO meldt de start van het accreditatieproces aan de betrokken accreditatieorganisaties uit de deelnemende landen.<br>De NVAO plant en voert een *kick-off meeting* met de betrokken accreditatieorganisaties ter afstemming van de nationale criteria en eventuele bijzonderheden. | |

*Naam en (toevoeging aan de) graad*

| Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO | Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO |
|---|---|
| Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe de instelling de gekozen naam in het informatiedossier onderbouwt. In dat hoofdstuk staat ook de informatie over de toevoeging aan de graad.<br><br>Voor de gezamenlijke opleiding is het noodzakelijk om ook de gezamenlijke graad te benoemen in het informatiedossier. Informatie hierover staat beschreven onder *graadverlening gezamenlijk onderwijs* | |

*Anderstaligheid*

| Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO | Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO |
|---|---|
| Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe de instelling de anderstaligheid in het informatiedossier onderbouwt. | |

*Beoordeling*

| Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO | Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO |
|---|---|
| | Let op: Omdat de NVAO de beoordeling van een gezamenlijke bestaande opleiding via de European Approach zelf uitvoert volgen wij hier hetzelfde proces als bij een toets nieuwe opleiding. De NVAO benoemt zelf een panel en vraagt om een rapport op te stellen.<br>Mits het proces voor de beoordeling van een bestaande opleiding een andere invulling krijgt wordt dat hieronder verder toegelicht. |
| Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe de toets bij ontvangst van een aanvraag door de NVAO eruit ziet en welke vervolgstappen de NVAO neemt.<br>Voor de beoordeling van de gezamenlijke opleiding is daarnaast voor de samenstelling van het panel het volgende van toepassing:<br>Om zoveel mogelijk rekening te houden met de specifieke context van een gezamenlijke opleiding en om het bredere kader waarin een gezamenlijke opleiding wordt gegeven in kaart te brengen, moet het panel gezamenlijk beschikken over grondige kennis van de hoger-onderwijssystemen van de betrokken instellingen en de gebruikte onderwijstalen, en daarom leden omvatten uit ten minste twee landen die bij de gezamenlijke opleiding betrokken zijn. | |

*Locatiebezoek*

| Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO | Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO |
|---|---|
| | Let op: Omdat de NVAO de beoordeling van een gezamenlijke bestaande opleiding via de European Approach zelf uitvoert volgen wij hier hetzelfde proces als bij een toets nieuwe opleiding. De NVAO benoemt zelf een panel en vraagt om een rapport op te stellen.<br>Mits het proces voor de beoordeling van een bestaande opleiding een andere invulling krijgt wordt dat hieronder verder toegelicht. |
| Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe het locatiebezoek eruit ziet. | |

<table>
<tr><td colspan="2">Voor het locatiebezoek van de gezamenlijke opleiding is daarnaast het volgende van toepassing:<br>Mits het joint programme op méér onderwijslocaties wordt aangeboden, wordt voorafgaand bepaald waar het locatiebezoek plaatsvindt. Wanneer slechts één onderwijslocatie wordt bezocht bevat het informatiedossier voldoende schriftelijke/digitale informatie over de verschillende onderwijslocaties inclusief een motivatie waarom juist de onderwijslocatie van het locatiebezoek (en niet een andere) wordt bezocht.</td></tr>
<tr><td></td><td>Voor de beoordeling van de gezamenlijke bestaande opleiding is voor het gespreksprogramma van het locatiebezoek het volgende van toepassing:<br>• Het panel spreekt met een brede vertegenwoordiging van studenten<br>• Om de toetsing te kunnen beoordelen, spreekt het panel met:<br>a) de examencommissie die aan de gezamenlijke opleiding is verbonden<br>b) de beoordelaars van eindwerken.<br><br>Open spreekuur<br>Het panel biedt studenten, docenten en andere betrokkenen bij de opleiding die niet zijn uitgenodigd voor één van de gesprekken in het locatiebezoek, de gelegenheid om in vertrouwen en buiten het opleidingsmanagement om zaken onder de aandacht van het panel te brengen die zij van belang achten voor de beoordeling. Dit geldt ook voor betrokkenen die wel zijn uitgenodigd voor de gesprekken.<br><br>De instelling stelt alle betrokkenen op de hoogte van deze mogelijkheid en geeft aan hoe zij contact op kunnen nemen met de secretaris van het panel. Het contact met het panel dient plaats te vinden voor of tijdens het locatiebezoek. Het is aan het panel hiervoor een werkwijze, tijdstip en (onderwijs-)locatie te kiezen. Daarbij moet het panel wel het vertrouwelijk karakter van deze uitwisseling in overweging nemen.</td></tr>
</table>

*Oordeelsvorming*

| **Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO** | **Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO** |
|---|---|
| | Let op: Omdat de NVAO de beoordeling van een gezamenlijke bestaande opleiding via de European Approach zelf uitvoert volgen wij hier hetzelfde proces als bij een toets nieuwe opleiding. De NVAO benoemt zelf een panel en vraagt om een rapport op te stellen.<br>Mits het proces voor de beoordeling van een bestaande opleiding een andere invulling krijgt wordt dat hieronder verder toegelicht. |
| Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe de oordeelsvorming plaats vindt.<br>Voor de oordeelsvorming van de gezamenlijke opleiding is daarnaast het volgende van toepassing:<br><br>De oordeelsvorming vindt plaats aan de hand van de negen standaarden van de European Approach.<br>Voor het oordeel hanteert het panel het beoordelingskader accreditatiestelsel Hoger Onderwijs Nederland en de beslisregels voor instellingen zonder erkenning ITK. | |
| | Voor de beoordeling van de gezamenlijke bestaande opleiding geldt dat de gesprekken tijdens het locatiebezoek gaan over de uitvoering van de gezamenlijke opleiding.<br><br>De tekst over de werving van studenten is hier niet van toepassing.<br><br>*Ontwikkelgesprek*<br>Bij de beoordeling van een bestaande opleiding door de NVAO via de European Approach is tijdens het locatiebezoek geen ruimte in het gespreksprogramma om het ontwikkelgesprek op dezelfde dag plaats te laten vinden.<br>De opleiding bepaalt in overleg met het internationale panel wanneer het ontwikkelgesprek zal plaatsvinden. |

*Rapport*

| Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO | Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO |
|---|---|
| | Let op: Omdat de NVAO de beoordeling van een gezamenlijke bestaande opleiding via de European Approach zelf uitvoert volgen wij hier hetzelfde proces als bij een toets nieuwe opleiding. De NVAO benoemt zelf een panel en vraagt om een rapport op te stellen.<br>Mits het proces voor de beoordeling van een bestaande opleiding een andere invulling krijgt wordt dat hieronder verder toegelicht. |
| Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven dat het panel in een rapport inzichtelijk maakt welke bevindingen en afwegingen hebben geleid tot de toegekende oordelen.<br>Voor het rapport van de gezamenlijke opleiding is daarnaast het volgende van toepassing:<br>Er wordt slechts één Engelstalig rapport opgesteld. Een beknopt, publieksgericht rapport is hier niet van toepassing. Het rapport volgt de negen standaarden van de European Approach. | |

*Besluitvorming*

| Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO | Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO |
|---|---|
| | Let op: Omdat de NVAO de beoordeling van een gezamenlijke bestaande opleiding via de European Approach zelf uitvoert volgen wij hier hetzelfde proces als bij een toets nieuwe opleiding. De NVAO benoemt zelf een panel en vraagt om een rapport op te stellen.<br>Mits het proces voor de beoordeling van een bestaande opleiding een andere invulling krijgt wordt dat hieronder verder toegelicht. |
| Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe het besluitvormingsproces verloopt.<br>Voor de besluitvorming van de gezamenlijke opleiding is daarnaast het volgende van toepassing:<br><br>Opleidingen die gezamenlijk onderwijs (joint programme) verzorgen worden standaard als unieke visitatiegroep in het visitatierooster ingedeeld. | |
| | Voor de beoordeling van de gezamenlijke bestaande opleiding geldt dat eerst een voornemen tot besluit wordt voorgelegd aan de instellingen. De instellingen hebben twee weken om hierop te reageren.<br><br>Als de beoordeling positief is en de NVAO het oordeel van het panel navolgbaar en overtuigend onderbouwd acht, besluit de NVAO tot verlening of behoud van de accreditatie bestaande opleiding. |

*Accreditatie onder voorwaarden*

| **Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO** | **Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO** |
|---|---|
| Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe het proces bij accreditatie toets nieuwe opleiding onder voorwaarden verloopt. | Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe het proces bij accreditatie bestaande opleiding onder voorwaarden verloopt. |
| De beoordeling van voorwaarden via de European Approach moet altijd worden uitgevoerd door een EQAR-geregistreerde organisatie en verloopt daarom anders dan bij een toets nieuwe opleiding en de beoordeling van de bestaande opleiding. Het proces wordt hieronder verder toegelicht. | |
| *Beoordeling van voorwaarden*<br>De maximale termijn voor het voldoen aan voorwaarden is twee jaar.<br>In geval de NVAO een accreditatie nieuwe opleiding onder voorwaarden heeft verleend en een termijn heeft vastgesteld voor het voldoen aan de voorwaarden, neemt de instelling acht maanden voor afloop van de termijn contact op met de NVAO.<br><br>Zes maanden voor afloop van de termijn sturen de instellingen een informatiedossier aan de NVAO. Het informatiedossier gaat in op de voorwaarden die door de NVAO zijn opgelegd. In het informatiedossier beschrijven de instellingen concreet wat zij hebben gedaan om de tekortkomingen weg te nemen en leveren hiervan bewijs aan.<br><br>De NVAO laat door een panel beoordelen of de opleiding aan de voorwaarden voldoet. Afhankelijk van de opgelegde voorwaarden besluit het panel welke werkwijze wordt gevolgd bij de beoordeling van voorwaarden. De werkwijze kan zijn:<br>a) bureauonderzoek zonder gesprekken;<br>b) bureauonderzoek met een of meer gesprek(ken) met specifieke gesprekspartners;<br>c) (online) locatiebezoek met een gespreksprogramma.<br><br>Het panel brengt advies uit aan de instelling. De NVAO stelt hierover een kort rapport op. Dit rapport gaat enkel in op de voorwaarden die door de NVAO zijn opgelegd.<br><br>In principe beoordeelt het panel dat de toets nieuwe opleiding uitvoerde of de opleiding | *Beoordeling van voorwaarden*<br>De maximale termijn voor het voldoen aan voorwaarden is twee jaar.<br>In geval de NVAO een accreditatie onder voorwaarden heeft verleend en een termijn heeft vastgesteld voor het voldoen aan de voorwaarden, neemt de instelling acht maanden voor afloop van de termijn contact op met de NVAO.<br><br>Zes maanden voor afloop van de termijn sturen de instellingen een informatiedossier aan de NVAO. Het informatiedossier gaat in op de voorwaarden die door de NVAO zijn opgelegd. In het informatiedossier beschrijven de instellingen concreet wat zij hebben gedaan om de tekortkomingen weg te nemen en leveren hiervan bewijs aan. Bekostigde instellingen voegen ook een advies van de opleidingscommissie toe.<br><br>De NVAO laat door een panel beoordelen of de opleiding aan de voorwaarden voldoet. Afhankelijk van de opgelegde voorwaarden besluit het panel welke werkwijze wordt gevolgd bij de beoordeling van voorwaarden. De werkwijze kan zijn:<br>a) bureauonderzoek zonder gesprekken;<br>b) bureauonderzoek met een of meer gesprek(ken) met specifieke gesprekspartners;<br>c) (online) locatiebezoek met een gespreksprogramma.<br><br>Het panel brengt advies uit aan de instelling. De NVAO stelt hierover een kort rapport op. Dit rapport gaat enkel in op de voorwaarden die door de NVAO zijn opgelegd.<br><br>In principe beoordeelt het panel dat de beoordeling voor de heraccreditatie |

| | |
|---|---|
| aan de voorwaarden voldoet, inclusief het student-lid, ook als dit inmiddels is afgestudeerd. De consistentie in de beoordeling is hierbij leidend. De NVAO kan in voorkomende gevallen besluiten tot aanpassingen in de samenstelling van het beoordelingspanel.<br><br>Mits de voorwaardentermijn korter is dan acht maanden neemt de behandelaar contact op met de instellingen nadat het besluit is verstuurd om het proces voor de beoordeling van voorwaarden te plannen.<br><br>*Uitkomst toets voorwaarden*<br>De NVAO neemt binnen redelijke termijn een besluit op basis van het rapport van het panel over het voldoen aan deze voorwaarden. Als de uitkomst van de beoordeling van de voorwaarden positief is – dat wil zeggen dat de opleiding voldoet aan de standaarden – en de NVAO vaststelt dat het advies van het panel overtuigend en navolgbaar is onderbouwd, verleent de NVAO een accreditatie nieuwe opleiding. Blijkt uit de herbeoordeling dat de opleiding binnen de gestelde termijn niet aan de voorwaarden voldoet, dan besluit de NVAO tot intrekking van de accreditatie nieuwe opleiding. | uitvoerde of de opleiding aan de voorwaarden voldoet, inclusief het student-lid, ook als dit inmiddels is afgestudeerd. De consistentie in de beoordeling is hierbij leidend. De NVAO kan in voorkomende gevallen besluiten tot aanpassingen in de samenstelling van het beoordelingspanel.<br><br>Mits de voorwaardentermijn korter is dan acht maanden neemt de behandelaar contact op met de instellingen nadat het besluit is verstuurd om het proces voor de beoordeling van voorwaarden te plannen.<br><br>*Uitkomst toets voorwaarden*<br>Als de uitkomst van de beoordeling van de voorwaarden positief is – dat wil zeggen dat de opleiding volledig voldoet aan de standaarden – behoudt de instelling de accreditatie bestaande opleiding. Blijkt uit de herbeoordeling dat de opleiding binnen de gestelde termijn niet aan de voorwaarden voldoet, dan besluit de NVAO tot intrekking van de accreditatie bestaande opleiding. |

## 3.6 European Approach beoordeling niet uitgevoerd door de NVAO

| Accreditatie nieuwe opleiding (TNO) procescoördinatie NVAO | Accreditatie bestaande opleiding (ABO) procescoördinatie NVAO |
|---|---|

De behandeling van aanvragen op basis van een rapport over een nieuwe of bestaande gezamenlijke opleiding via de European Approach dat niet is uitgevoerd door de NVAO verloopt vanzelfsprekend anders dan de procedures die de NVAO zelf uitvoert.

*Aanvraag*
Een aanvraag voor een toets nieuwe opleiding of beoordeling bestaande opleiding via de European Approach niet uitgevoerd door de NVAO bestaat uit een door de betrokken instellingsbesturen van alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder) getekende aanvraagbrief, het rapport en besluit van de accreditatieorganisatie die de beoordeling heeft uitgevoerd.

In de aanvraagbrief vermeldt de aanvrager het volgende:

- alle betrokken instellingen;
- de in Nederland te hanteren naam van de gezamenlijke opleiding die wordt aangevraagd;
- de oriëntatie (wo of hbo) en het beoogde niveau van de opleiding (associate degree, bachelor- of masteropleiding);
- eventuele varianten, afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks;
- het eventueel werken met leeruitkomsten en de variant(en) waar dit van toepassing is;
- de beoogde graad en de toevoeging aan de graad die aan de nieuwe opleiding wordt verbonden;
- de beoogde gezamenlijke graad (joint degree, double degree, multiple degrees)
- eventuele (wettelijke) beroepsvereisten die aan de opleiding (of specialisaties daarbinnen) en het diploma verbonden zijn;

*Behandeling*
Voor de behandeling van een aanvraag voor accreditatie van een nieuwe of bestaande gezamenlijke opleiding controleert de NVAO of de aanvraag en het rapport de European Approach volgen en op alle standaarden een oordeel bevat, met een gewogen en gemotiveerd eindoordeel over de gehele gezamenlijke opleiding. Zonder dit laatste is het rapport niet compleet. In het rapport zijn de verschillende varianten (voltijds, deeltijds, duaal), afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks van de opleiding beschreven en in de beoordeling meegenomen. Zie hierbij ook de eisen voor het aanleveren van informatie over de opleiding.
De NVAO toetst ook of in het rapport de voor Nederland aanvullende eisen zijn opgenomen: a) motivering van de keuze voor anderstalig onderwijs en voor het voeren van een anderstalige opleidingsnaam, b) de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie en de onderwijs- en toetsdeskundige bekwaamheden van docenten en c) de betrokkenheid van de medezeggenschap bij de kwaliteitszorg van opleidingen. Voor bestaand onderwijs komt daar de bestudering van eindwerken bij.
Wanneer de instelling een aanvraag voor verlenging van de reguliere studielast (op grond van artikel 7.5c WHW) wil indienen bij de Minister van OCW moet het protocol Verlenging Reguliere Studielast worden gevolgd.

De NVAO bekijkt verder of de werkwijze van het panel helder is beschreven en of de oordelen van het panel overtuigend en navolgbaar zijn onderbouwd. Deze analyse is essentieel voor de besluitvorming door de NVAO op de aanvraag. Als het rapport op deze of verwante punten niet duidelijk is of tekortkomingen bevat, zal de NVAO de instellingen om nadere informatie of aanvulling van het rapport vragen. In alle gevallen wordt de EQAR-

geregistreerde organisatie, die de beoordeling heeft uitgevoerd altijd eerst benaderd. De instelling wordt in afschrift meegenomen.
De NVAO onderscheidt daarbij de volgende situaties:

Wanneer het gaat om feitelijke informatie zal de behandelaar van de NVAO hierom vragen. De NVAO kan vragen om een verificatie van de gegevens door het panel.

Wanneer de gevraagde informatie niet tijdig wordt aangeleverd, of het rapport zodanige deficiënties heeft dat de behandeling en besluitvorming niet kan doorgaan, kan de NVAO de instelling in de gelegenheid stellen om op grond van artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht binnen een bepaalde termijn de aanvraag aan te vullen.

In het geval van meer inhoudelijke vragen om toelichting op het oordeel kan de NVAO via de EQAR-geregistreerde organisatie, die de beoordeling heeft uitgevoerd, het panel om nadere schriftelijk toelichting vragen. De NVAO geeft een termijn aan waarbinnen zij een antwoord van het panel verwacht.

De NVAO kan via de EQAR-geregistreerde organisatie, die de beoordeling heeft uitgevoerd, de voorzitter van het panel (en eventueel andere panelleden en de secretaris) uitnodigen voor een toelichting. De NVAO informeert de instellingen hierover schriftelijk (per e-mail). Als de instellingen niet op redelijk korte termijn kenbaar maken bezwaar te hebben tegen een dergelijk gesprek met het panel, zal de NVAO de EQAR-geregistreerde organisatie die de beoordeling heeft uitgevoerd, benaderen voor het maken van een afspraak. Instellingen kunnen vragen om een toelichting op de uitnodiging aan het panel. In de regel stelt de NVAO de instellingen in de gelegenheid een of meer waarnemers bij een gesprek met een panel aanwezig te laten zijn. De NVAO stelt een kort verslag op van het gesprek en neemt dit, na instemming van het panel, mee in de behandeling van de aanvraag. De NVAO houdt de instellingen en de EQAR-geregistreerde organisatie, die de beoordeling heeft uitgevoerd, op de hoogte van alle communicatie met het panel.

Naast een gesprek met een panel kan de NVAO als onderdeel van de behandeling van een aanvraag ook een bestuurlijk gesprek voeren met de aanvragende instellingen. Dit gesprek kan tot doel hebben aanvullende informatie te verkrijgen over verbeteringen of meer inzicht te krijgen in de reactie van de instellingen op een beoordeling. De NVAO neemt deze informatie mee in haar besluitvorming.

In alle gevallen vermeldt de NVAO op haar besluiten of er aanvullende informatie is opgevraagd in een procedure. Daarbij vermeldt zij welke werkwijze daarbij is gevolgd en geeft kort de inhoud van de informatie weer.

*Besluitvorming*
Elders in deze uitvoeringsregels is beschreven hoe het besluitvormingsproces verloopt.
Voor de besluitvorming van de gezamenlijke opleiding is daarnaast het volgende van toepassing:
Opleidingen die gezamenlijk onderwijs (joint programme) verzorgen worden standaard als unieke visitatiegroep in het visitatierooster ingedeeld.
Voor de beoordeling van de gezamenlijke bestaande opleiding geldt dat eerst een voornemen tot besluit wordt voorgelegd aan de instellingen. De instellingen hebben twee weken om hierop te reageren.

### Wat als een instelling zich terugtrekt of wordt vervangen door een andere instelling

In geval de gezamenlijke opleiding wordt gegeven door twee instellingen waarvan één zich terugtrekt, is duidelijk dat de accreditatie als gezamenlijke opleiding ingetrokken moet worden. Voor Nederlandse instellingen is het mogelijk de opleiding zelfstandig voort te zetten. Dit wordt een *omzetting* genoemd.

Wanneer de Nederlandse instelling de opleiding niet zelfstandig wil voortzetten gaat de opleiding in afbouw. Meer informatie hierover: *Gevolgen verlies accreditatie en afbouw*

Ingeval de gezamenlijke opleiding wordt gegeven door drie of meer instellingen en een partner trekt zich terug of wordt vervangen, dient dit onverwijld aan de NVAO te worden doorgegeven met een nieuwe ondertekende samenwerkingsovereenkomst tussen de samenwerkende instellingen.

Naast melding aan de NVAO dient de Nederlandse instelling ook een melding te doen bij RIO. De deelnemende instellingen staan vermeld in RIO en zullen bij wijziging in de samenstelling van de samenwerkende instellingen eveneens moeten worden gewijzigd.

Bij andere wijzigingen van de situatie moet eveneens melding worden gedaan bij de NVAO. De NVAO beoordeelt dan of de wijziging kan worden meegenomen bij de eerstvolgende accreditatie dan wel dat een wijziging van de lopende accreditatie noodzakelijk is.

# 4 Opleidingen en instellingen

## Leeswijzer

Bij alle procedures in het accreditatiestelsel is het van belang de relevante wettelijke context te begrijpen en juist toe te passen. Dit hoofdstuk gaat in op wat nu eigenlijk het 'object' is van accreditatie: wat verstaat de NVAO onder een opleiding of een instelling? Welke regels gelden voor varianten, afstudeerrichtingen, specialisaties, tracks en onderwijslocaties en veranderingen in opleidingen?

Daarnaast wordt uitgelegd hoe de registratie van opleidingen in de Registratie Instellingen en Opleidingen (RIO) geregeld is en wat hierbij wordt geregistreerd. Verder gaat dit hoofdstuk in op de regels die gelden voor de naamgeving van geaccrediteerde opleidingen en de graden die daaraan zijn verbonden.

Daarna volgt een toelichting op wat er gebeurt als de NVAO accreditatie intrekt of weigert deze te verlenen. Tenslotte gaat de tekst in op instellingen en wordt uitgelegd welke gremia van belang zijn voor accreditatie. Daarbij is bijzondere aandacht voor de regels voor de examencommissie.

## 4.1 Opleidingen

De wet definieert een opleiding als:

*"Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken."* (Artikel 7.3, lid 2 van de WHW).

De NVAO volgt in haar beleid en haar besluiten deze definitie.

Het accreditatiestelsel omvat alle associate degree-, bachelor- en masteropleidingen in het hoger beroepsonderwijs (hbo) en het wetenschappelijk onderwijs (wo). Losse onderdelen van opleidingen als (educatieve) minoren, of varianten binnen opleidingen kunnen niet zelfstandig geaccrediteerd worden. De NVAO, de CDHO en de Inspectie hebben gezamenlijk een notitie opgesteld over de interpretatie van de begrippen initieel en postinitieel onderwijs. De definities in deze notitie zijn uitgangspunt, waar van toepassing, voor de Uitvoeringsregels.
Opleidingen worden aangeboden door bekostigde instellingen of door erkende rechtspersonen voor hoger onderwijs (rpho). Bekostigde instellingen kunnen alleen onbekostigde masteropleidingen aanbieden, geen onbekostigde associate degree- of bacheloropleidingen. Universiteiten en hogescholen, en ook rechtspersonen hoger onderwijs, kunnen opleidingen met beide oriëntaties aanbieden. Instellingen worden niet geaccrediteerd, maar zij kunnen wel via de instellingstoets kwaliteitszorg de 'erkenning ITK' verkrijgen. Daarmee verkrijgen zij het recht om opleidingen voor de accreditatie te laten beoordelen op een beperkt aantal standaarden.

De NVAO kan alleen opleidingen accrediteren binnen de grenzen van het Koninkrijk der Nederlanden. Hieronder vallen ook Bonaire, Sint Eustatius en Saba, als bijzondere gemeenten van Nederland. De NVAO voert op verzoek van de minister van OCW beoordelingen uit van opleidingen op Curaçao, Aruba en Sint Maarten, de landen binnen het Caribisch deel van het Koninkrijk. Daarbij hanteert de NVAO hetzelfde kader en werkwijze als voor andere accreditaties, maar stelt als uitkomst alleen de beoordeling vast. Zij verleent geen accreditatie omdat zij daar in die landen niet toe bevoegd is.

## RIO (voorheen CROHO)

Geaccrediteerde opleidingen in het Nederlands hoger onderwijs zijn geregistreerd in de Registratie Instellingen en Opleidingen (RIO). Dit register is in de plaats gekomen van het Centraal Register van Opleidingen in het Hoger Onderwijs (CROHO).

De registratie in RIO omvat een aantal in de wet omschreven kenmerken van opleidingen (zie artikel 6.13 van de WHW), zoals de instelling of rechtspersoon voor hoger onderwijs die de opleiding aanbiedt, de onderwijslocaties van de opleiding, de naam, studielast en eventuele varianten en bijzondere kenmerken waar een wettelijke status aan verbonden is. In het RIO is ook geregistreerd of een opleiding actief is en inschrijvingen toestaat of dat deze in afbouw is, waarbij de inschrijving is gesloten. Ten aanzien van accreditatie geeft RIO de datum van het laatste besluit aan, de inleverdatum (de datum waarvoor de instelling een visitatierapport moet indienen bij de NVAO) en voor nieuwe opleidingen, de vervaldatum van de accreditatie nieuwe opleiding.

De registratie van opleidingen in RIO en de kenmerken die daarbij zijn aangegeven, zijn leidend bij de accreditatie van bestaande opleidingen. NVAO neemt deze gegevens op in haar besluiten. Nieuwe opleidingen zijn op het moment van beoordeling en het besluit tot accreditatie nieuwe opleiding nog niet in RIO geregistreerd.

Voor zowel nieuwe als bestaande opleidingen doen instellingen een aanvraag via LEO. Deze aanvragen komen automatisch via een *machine-to-machine* koppeling bij de NVAO. De laatste stap in de besluitvorming van de NVAO is dat het besluit doorgezonden wordt naar DUO. Via LEO ontvangen instellingen een melding.

*Naamgeving*
De NVAO vermeldt op een accreditatiebesluit de naam van de opleiding. Deze naam wordt in RIO geregistreerd. Elke opleiding heeft één formele opleidingsnaam die in Nederland geldt, en eventueel een internationale naam. De NVAO besluit over de vaststelling van de formele opleidingsnaam. Die kan ook Engelstalig zijn. De internationale vertaling van de naam mag de instelling zelf bepalen. Instellingen kunnen bij een accreditatieaanvraag of los daarvan een wijziging van de formele opleidingsnaam aanvragen. De NVAO hanteert daar de procedure naamswijziging voor die hier is beschreven.

Bij onderzoeksmasters staat achter de naam van de opleiding '(research)'. Bij erkende joint degrees staat achter de naam van de opleiding '(joint degree)'.

## Varianten, afstudeerrichtingen, specialisaties, tracks en onderwijslocaties

Een accreditatie voor een nieuwe of bestaande opleiding omvat het geheel van de opleiding, inclusief alle varianten (voltijds, deeltijds, duaal), afstudeerrichtingen specialisaties, tracks en onderwijslocaties. In een accreditatieaanvraag presenteert de instelling een compleet beeld van de opleiding, inclusief alle hier genoemde aspecten.

*Varianten*
Opleidingen kunnen worden aangeboden in een deeltijdse, voltijdse of duale variant. Accreditatie geldt altijd voor een opleiding als geheel en is niet op te splitsen per variant. Vanuit het perspectief van accreditatie zijn de varianten verschillende inrichtingen van dezelfde opleiding. Wanneer een van deze varianten van een opleiding niet aan de eisen van basiskwaliteit voldoet, kan de opleiding als geheel niet worden geaccrediteerd. Als de NVAO voorwaarden aan de accreditatie verbindt, gelden die voorwaarden voor alle varianten.

Artikel 7.7 van de WHW bevat bepalingen over de inrichting van de verschillende varianten. Zo is voor duale opleidingen een leerwerkplekovereenkomst verplicht. Een opleiding kan – tenzij een beperking is opgelegd in het macrodoelmatigheidsbesluit – een nieuwe variant (voltijds, deeltijds of duaal) starten zonder daarvoor voorafgaand toestemming te vragen aan de minister, de CDHO of de NVAO. Bij de eerstvolgende beoordeling wordt de nieuwe variant meegenomen.

Bij een variant zonder eindwerk als gevolg van de "nieuwigheid" kijken we naar de termijn waarop eindwerken verwacht worden, en verlenen dan eventueel uitstel om het oordeel daarover alsnog bij de accreditatie te kunnen betrekken. Als *een redelijke termijn daarvoor (een jaar) niet te verwachten is*, maar de instelling beschikt wel over erkenning ITK, kan het kwaliteitsoordeel over deze variant gebaseerd worden op waarborgen uit andere variant (tussenproducten, overlap in curriculum, toezicht examencommissie, vergelijkbaar docententeam). Het panel moet zich dan gerustgesteld voelen door andere aanwijsbare indicatoren en daarover rapporteren. In dat geval aanvaarden we ontbrekende eindwerken voor de nieuwe variant. Beschikt een instelling niet over erkenning ITK en zijn eindwerken voorlopig niet te verwachten, kunnen we via Awb 4:5 uitstel verlenen, tot desnoods twee jaar.

*Afstudeerrichtingen, specialisaties en tracks*
Binnen opleidingen bestaan soms verschillende afstudeerrichtingen, specialisaties en/of tracks. Omdat accreditatie voor een opleiding als geheel geldt, moet er aantoonbare samenhang zijn tussen de verschillende leerwegen in een opleiding waar het gaat om de beoogde leerresultaten en de inhoud van curriculum-onderdelen. Afstudeerrichtingen, specialisaties en tracks dienen ertoe om accenten in een opleiding te leggen en speciale routes aan te bieden. Hiervoor is ruimte, maar een opleiding heeft een herkenbare kern van doelstellingen en inhoud waartoe de afstudeerrichtingen, specialisaties en tracks zich moeten verhouden. Het is aan panels om in visitaties hier kritisch naar te kijken en desnoods aanbevelingen te doen. Een panel kan adviseren dat een afstudeerrichting, specialisatie of track te weinig overlap met de rest van de opleiding heeft en verzelfstandiging geboden is. Als de NVAO het oordeel van het panel overneemt, zal de instelling de afstudeerrichting, specialisatie of track als nieuwe opleiding moeten laten beoordelen in een toets nieuwe opleiding.

Voor aanvragen voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld, voorheen ‘Bijzonder kenmerk Kleinschalig en intensief onderwijs’ (BKKI) geldt dat die toestemming ook mogelijk is voor een ‘programma’ binnen een opleiding “…waarvan de studielast en eindtermen gelijk zijn aan die van de opleiding.” (artikel 6.7, lid 2. van de WHW). Daarbij geldt de eis dat er in de beoogde leerresultaten een onderscheid moet zijn en dat ook het onderwijs duidelijk kleinschalig en intensief is, in vergelijking met de rest van de opleiding. Het gaat immers om een programma waarvoor selectie en collegegeldverhoging geldt en waarin dus andere eisen gesteld worden dan in het reguliere deel van de opleiding. Zie hiervoor de teksten over kleinschalig en intensief onderwijs elders in dit document.

Een opleiding of afstudeerrichting, specialisatie of track binnen een opleiding kan ook als joint programme worden aangeboden. Zie hiervoor deze uitvoeringsregels.

*Onderwijslocaties*
Opleidingen kunnen op verschillende onderwijslocaties worden aangeboden. Deze zijn in RIO geregistreerd. Op alle onderwijslocaties moet de opleiding aan de standaarden van het kader voldoen. Ook hier geldt dat de NVAO een besluit neemt over de opleiding als geheel, waar alle onderwijslocaties deel van uitmaken. Onderwijslocaties kunnen niet apart behandeld worden. Bij een negatief oordeel op één van de onderwijslocaties kan de NVAO geen positief besluit nemen over de opleiding. Voorwaarden gelden voor alle onderwijslocaties van de opleiding. Een instelling kan wel haar aanvraag voor accreditatie van een van de onderwijslocaties intrekken.

In sommige gevallen vindt een visitatie van een opleiding met meerdere onderwijslocaties op verschillende momenten plaats en worden er aparte visitatierapporten per onderwijslocatie opgesteld. In dat geval neemt de NVAO pas een besluit als de visitatierapporten van alle onderwijslocaties van de opleiding beschikbaar zijn.

### Leeruitkomsten

Opleidingen in het hoger beroepsonderwijs en opleidingen in het wetenschappelijk onderwijs met een substantiële praktijkcomponent hebben de mogelijkheid om vanaf 1 januari 2025 van de wetgeving te werken met leeruitkomsten zoals bedoeld in deze wet. De wet spreekt expliciet over 'opleidingen kunnen geheel of gedeeltelijk bestaan uit eenheden van leeruitkomsten' (WHW, artikel 7.3, nieuw lid 3). Het werken met leeruitkomsten is daarmee geen verplichting maar een keuze van de opleiding.

De keuze voor het werken met eenheden van leeruitkomsten in de gehele opleiding, een variant of een gedeelte van het curriculum (afstudeerrichting, specialisatie of track), creëert een flexibele inrichtingsvariant waar wettelijke regels voor gelden. Deze inrichtingsvariant zal moeten worden mee beoordeeld in de toets nieuwe opleiding en de visitatie van bestaande opleidingen.

In de aanvraag toets nieuwe opleiding of in het visitatierapport voor een bestaande opleiding en in de daaropvolgende aanvraag voor accreditatie vermeldt de opleiding expliciet of zij met eenheden van leeruitkomsten werkt en zo ja, in welke varianten van de opleiding. Deze vermelding gebeurt in de tabel Administratieve gegevens die onderdeel is van het aanvraagdossier. Voor voltijdse opleidingen in het wo die met eenheden van leeruitkomsten werken, dient de instelling expliciet te vermelden dat de minister van OCW deze opleiding bij ministeriële regeling heeft aangeduid als opleiding met een substantiële praktijkcomponent.

Van het experiment leeruitkomsten (2016-2024) hebben alle betrokken partijen geleerd dat het werken met eenheden van leeruitkomsten voor studenten niet vanzelfsprekend is. De meeste studenten volgen het leeraanbod van de opleiding (modules, vakken). Daarnaast kunnen opleidingen in een variant wel en in een andere variant niet met leeruitkomsten werken.

*Van beoogde leerresultaten naar eenheden van leeruitkomsten*
De in standaard 1 opgenomen beoogde leerresultaten zijn niet hetzelfde als eenheden van leeruitkomsten. Het accreditatiekader gaat uit van een beschrijving en beoordeling van beoogde leerresultaten onder standaard 1. De beschrijving van de beoogde leerresultaten dient expliciet en volledig te zijn, zodat deze het uitgangspunt biedt voor alle varianten en aanbiedingsvormen van een opleiding. Omdat het werken met leeruitkomsten een aanbiedingsvorm is, biedt de opleiding een gefaciliteerde leerroute voor studenten die daar gebruik van willen maken. De beoogde leerresultaten zijn ook daarvoor passend geformuleerd.

Bij standaard 2 gaat het dan om de vertaling van de leerresultaten naar een programma met leerdoelen per onderdeel. De invoering van de mogelijkheid om met eenheden van leeruitkomsten te werken, heeft gevolgen voor dit onderdeel. Hieronder is een aanpak aangegeven voor de vertaling van standaard 1 naar 2 in de situatie die naar verwachting in de opleidingspraktijk het meest voorkomt. Daarnaast wordt nog een alternatief beschreven.

Opleidingen formuleren (en legitimeren) onder standaard 1 de beoogde leerresultaten zoals die gelden voor de opleiding als geheel, dat wil zeggen: voor alle varianten en aanbiedingsvormen. Als de opleiding een of meer varianten op basis van (eenheden van) leeruitkomsten aanbiedt, vertaalt de opleiding onder standaard 2 voor de betreffende variant(en) de beoogde leerresultaten navolgbaar naar eenheden van leeruitkomsten. In diezelfde variant(en) neemt de opleiding de gefaciliteerde leerroute op. Voor deze leerroute(s) maakt de opleiding een vertaling van de beoogde leerresultaten naar leerdoelen van de onderwijseenheden. Dit is het geval als

eenheden van leeruitkomsten zijn ontwikkeld naast een al bestaand curriculum op basis van onderwijseenheden dat nog steeds goed voldoet. De ordening van eenheden van leeruitkomsten en onderwijseenheden is hier niet noodzakelijkerwijs gelijk. De opleiding toont hier apart aan dat het curriculum op basis van onderwijseenheden (en per eenheid opgenomen leerdoelen) de beoogde leerresultaten navolgbaar afdekt.

Als de opleiding per eenheid van leeruitkomsten een gefaciliteerde leerroute samenstelt is het niet nodig om aparte leerdoelen te formuleren. Hier is sprake van één ordening en niet twee. Studenten die de gefaciliteerde leerroute volgen, voldoen aan de eenheden van leeruitkomsten. In een variant waarin de opleiding niet met eenheden van leeruitkomsten werkt, formuleert de opleiding leerdoelen per onderwijseenheid.

In alle bovenomschreven situaties maakt de opleiding inzichtelijk en navolgbaar dat de eenheden van leeruitkomsten gezamenlijk of de leerdoelen gezamenlijk de beoogde leerresultaten afdekken.

Het is mogelijk dat een opleiding in alle varianten werkt met eenheden van leeruitkomsten en dat in alle gevallen de gefaciliteerde leerroute per eenheid van leeruitkomsten is bepaald. In deze situatie kunnen de eenheden van leeruitkomsten ook functioneren als beoogde leerresultaten en zo heten ze ook onder standaard 1.

In onderstaande twee tabellen zijn de situaties die voor kunnen komen in beeld gebracht.

| | | |
|---|---|---|
| Standaard 1 | Beoogde leerresultaten | |
| Navolgbaar vertalen naar | | |
| Standaard 2 | Variant(en) | Variant(en) |
| | Eenheden van leeruitkomsten | Onderwijseenheden met leerdoelen– |
| | Gefaciliteerde leerroute (vast programma) binnen eenheden van leeruitkomsten of binnen onderwijseenheden met leerdoelen | Vast programma |

| | |
|---|---|
| Standaard 1 | Beoogde leerresultaten |
| Standaard 2 | Alle varianten |
| | Eenheden van leeruitkomsten |
| | Gefaciliteerde leerroute (vast programma) binnen eenheden van leeruitkomsten of binnen onderwijseenheden met leerdoelen |

*Toelichting.*
In het experiment leeruitkomsten bleek dat grotere eenheden goed passen bij het werken met leeruitkomsten omdat ze veelal de benodigde kennis en kunde voor een professionele taak of handeling in een authentieke beroepssituatie op een geïntegreerde manier centraal stellen. Een grotere omvang verhoogt de flexibiliteit van de leerwegonafhankelijke route die studenten volgen, en de toetsing van die route, als zij het curriculum doorlopen op basis van het voldoen aan leeruitkomsten. Deze grotere omvang is niet verplicht. In de praktijk hebben onderwijseenheden doorgaans een geringere omvang. In ieder geval stellen beide curriculumuitwerkingen afzonderlijk een student in staat de beoogde leerresultaten van de opleiding te realiseren. De student kan van beide curricula 'wisselend' gebruik maken.

Het werken met eenheden van leeruitkomsten beperkt zich niet tot de inrichting van het curriculum. Het heeft ook gevolgen voor de inzet van personeel, de voorzieningen, de toetsing en de interne kwaliteitszorg. De opleiding beschrijft voor deze aspecten van kwaliteit de gevolgen van het werken met leeruitkomsten, naast de beschrijving van deze aspecten voor het werken met onderwijseenheden.

In het informatiedossier van een toets nieuwe opleiding of in het visitatierapport van een bestaande opleiding beschrijft de opleiding de uitvoering van het onderwijs daardoor twee keer als zij kiest voor het werken met leeruitkomsten: de onderwijsuitvoering bij het werken met eenheden van leeruitkomsten zoals bedoeld in het betreffende concept en bij het werken met de gefaciliteerde leerroute. Zoals gezegd; de ordening van de gefaciliteerde leerroute kan de ordening van de eenheden van leeruitkomsten volgen, maar het kan ook een andere ordening zijn van onderwijseenheden met bijbehorende leerdoelen.

### (Wettelijke) beroepsvereisten

Aan sommige opleidingen zijn in de wet of in een beroepsprofiel of domeinspecifiek kader beroepsvereisten verbonden.

In de toets nieuwe opleiding of beoordeling van bestaande opleidingen beoordelen panels of de opleiding voldoet aan de relevante (wettelijke) beroepsvereisten. Dit is onderwerp van de beoordeling van standaard 1. Panels beoordelen of de beoogde leerresultaten overeenkomen met (wettelijke) beroepsvereisten. In veel gevallen zijn deze eisen vertaald in een beroepsprofiel of vergelijkbaar kader. Het is aan de sector zelf om te borgen dat deze profielen actueel zijn en aansluiten op de geldende (wettelijke) beroepsvereisten. Panels verifiëren deze aansluiting in de toets nieuwe opleiding of de beoordeling van bestaande opleidingen.

De instelling geeft in het informatiedossier voor een toets nieuwe opleiding of in een aanvraag voor accreditatie aan welke (wettelijke) beroepsvereisten aan de opleiding (of een track of specialisatie daarbinnen) zijn verbonden. Zij maakt daarbij duidelijk hoe deze in de opleiding zijn verankerd. Dan gaat het om zaken als: horen ze bij een bepaalde afstudeerrichting, specialisatie of track, gelden ze voor alle afgestudeerden, zijn er specifieke instroomeisen aan verbonden, etc. Het visitatierapport van de beoordeling geeft inzicht in de wijze waarop de examencommissie adequaat het realiseren van (wettelijke) beroepsvereisten borgt.

### Studielast

In de WHW is in artikelen 7.4 en 7.5.a tot en met d vastgelegd hoeveel de studielast van opleidingen in het hoger onderwijs bedraagt. De verschillende varianten (voltijds, deeltijds, duaal) van een opleiding hebben dezelfde totale wettelijke studielast. De studielast voor een studiejaar bedraagt 60 EC, hetgeen gelijk is aan 1.680 uren studie. Voor een deeltijdopleiding bepaalt het instellingsbestuur de jaarlijkse studielast. De studielast van een deeltijdopleiding kan per jaar niet groter zijn dan die van een voltijdse variant en daarom nooit meer dan 60 EC.
De NVAO, de CDHO en de Inspectie hebben gezamenlijk notities opgesteld over de uitwerking van de begrippen voltijd/deeltijd/duaal en over verkort en versneld onderwijs. De definities in deze notitie zijn uitgangspunt, waar van toepassing, voor de Uitvoeringsregels

*Studeerbaarheid*
Een opleiding is zodanig ingericht dat een student in staat is het aantal studiepunten te behalen dat per studiejaar is geprogrammeerd. De instelling behoort bij een beoordeling inzicht te geven in de studeerbaarheid van de opleiding op het niveau van de totale studielast, de jaarlijkse studielast en de specifieke vakken. Zij neemt daarbij de waardering van de relatieve zwaarte van een onderwijseenheid, uitgedrukt in studiepunten (EC) mee.

De opleiding motiveert de studeerbaarheid aan de hand van de feitelijke studielast, in relatie tot de doelgroep van de opleiding. Afwijking van een studielast van 1.680 uren per studiejaar vraagt om een verantwoording. Een panel van deskundigen dient in dat geval te beoordelen of de opleiding studeerbaar moet worden geacht.

Als er sprake is van deeltijds onderwijs, dienen instellingen in hun brochures, studiegidsen en websites duidelijk aan (nieuwe) studenten aan te geven hoe dit onderwijs is ingericht, wat de totale studielast van een opleiding is, de jaarlijkse studielast en hoelang de opleiding in totaal duurt. Ook is het belangrijk dat studenten worden geïnformeerd over mogelijke vrijstellingen en de criteria daarvoor. De NVAO heeft dit gezamenlijk met de Inspectie in een brief van 14 februari 2019 aan de instellingen voor hoger onderwijs meegedeeld.

*Vrijstellingen en keuzeruimte*
Een opleiding kan in de Onderwijs- en examenregeling opnemen dat de examencommissie vrijstellingen kan verlenen. Deze gelden alleen voor individuele studenten op basis van eerder verworven competenties of al gevolgd onderwijs. Een vrijstelling kan nooit generiek worden gegeven aan bepaalde doelgroepen of studenten met een bepaalde vooropleiding.

De NVAO accrediteert geen onvolledige opleidingen. De instelling die een opleiding aanbiedt moet voor alle studiejaren het curriculum aanbieden, ook als er vrijstellingen aan studenten worden gegeven voor delen van het curriculum.

Opleidingen kunnen in een curriculum vrije keuzeruimte programmeren. Deze ruimte behoort echter tot de opleiding en de invulling ervan zal dus in dienst moeten staan van het behalen van de beoogde leerresultaten. De omvang van de keuzeruimte is vrij te bepalen door een instelling, maar de opleiding moet als geheel nog wel coherent en van voldoende niveau blijven, ongeacht de invulling van de keuzeruimte door individuele studenten.

De keuzeruimte is op grond van het bovenstaande een onderdeel van de opleiding dat ook onderwerp is van de beoordeling voor accreditatie. De beoordeling van de keuzeruimte kijkt naar de inbedding in het curriculum en de aansluiting op de beoogde leerresultaten van de opleiding. De examencommissie dient voor elke individuele student vast te stellen of deze de eindtermen heeft bereikt en weegt daar de invulling van de keuzeruimte bij mee. De NVAO verwacht in een visitatierapport van een toets nieuwe opleiding een beoordeling hiervan door het panel.

*Verlenging van de studielast*
De wet biedt beperkt ruimte voor verlenging van de reguliere studielast van opleidingen in het hoger onderwijs. Verlenging van de studielast is mogelijk als aan de volgende criteria wordt voldaan:

- de grotere studielast is noodzakelijk om het in internationaal perspectief gewenste eindniveau te behalen, of
- de grotere studielast is noodzakelijk om een eindniveau te behalen dat het beroepsdomein stelt.

Een instelling kan verlenging van de reguliere studielast aanvragen bij de Minister van OCW, op basis van een advies van de NVAO. De NVAO heeft hiervoor een protocol Verlenging Reguliere Studielast ingesteld.

## Toepassing van Generatieve Artificiële Intelligentie in het onderwijs

De opkomst van Generatieve Artificiële Intelligentie (GenAI) brengt grote veranderingen teweeg in de manier waarop kennis wordt verworven en vaardigheden worden ontwikkeld in het hoger onderwijs. Dit heeft gevolgen voor het vaststellen van de basiskwaliteit op alle standaarden van het accreditatiekader: het vormgeven van opleidingen, het onderwijs aan studenten en de toetsing of studenten afstuderen op het beoogde eindniveau.

De omgang met GenAI en de inzet ervan in het onderwijs hebben dan ook een plek in de beoordeling van opleidingen tijdens een visitatie. Daarbij geldt dat GenAI geen afzonderlijke beoordelingsstandaard vormt, maar wordt beschouwd vanuit de bestaande standaarden van het accreditatiekader. Uitgangspunt hierbij is dat de dialoog over GenAI wordt gevoerd en dat opleidingen, en in het verlengde daarvan instellingen, bewuste keuzes maken in de omgang met GenAI.

Tijdens de visitatie betrekken panelleden GenAI, vanuit de visie van de opleiding, in de gesprekken over de borging van de onderwijskwaliteit.

## Graden en toevoegingen aan de graad

De NVAO stelt voor geaccrediteerde opleidingen vast welke graad aan afgestudeerden wordt verleend, met welke toevoeging. De graad kan zijn: Associate degree, Bachelor of Master. Voor bachelor- en masteropleidingen geldt daarnaast de toevoeging aan de graad. Deze toevoeging hangt af van het vakgebied van de opleiding en de inhoud van het curriculum en is als volgt aangeduid: “of Arts”, “of Science” of een andere bij ministeriële regeling vastgestelde toevoeging zoals, bijvoorbeeld, “of Laws”. Het instellingsbestuur kan de graad Associate degree en de graad Bachelor of Master en de toevoeging aan die laatste twee aanvullen met de vermelding van het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft.

Voor hbo-opleidingen is de referentielijst internationale herkenbaarheid titulatuur hoger beroepsonderwijs het uitgangspunt voor het vaststellen van graden. Deze lijst is een bijlage bij de Regeling Titulatuur Hoger onderwijs. Voor wo-opleidingen stelt het instellingbestuur zelf de graad en de toevoeging hieraan vast.

*Aanvragen*
In de beoordeling van nieuwe opleidingen beoordeelt het panel of het de graad en toevoeging passend vindt voor deze opleidingen, gezien het vakgebied waarin zij opereren en de inhoud van het curriculum. In de aanvraag voor een toets nieuwe opleiding vermeldt het instellingsbestuur de beoogde toevoeging aan de graad. In een aanvraag voor accreditatie bestaande opleiding of tussen accreditaties door kan het instellingsbestuur bij de NVAO een aanvraag doen voor een wijziging van de toevoeging aan de graad. Het instellingsbestuur vermeldt daarbij de beoogde gewijzigde toevoeging aan de graad.

De Wet namen en graden regelt de wettelijke bescherming van namen voor instellingen voor hoger onderwijs en de graden die zij mogen verlenen. De handhaving van deze wet is de bevoegdheid van de Inspectie van het Onderwijs. Als de NVAO signaleert dat een opleiding mogelijk ten onrechte een wettelijk beschermde naam of graad voert, zal zij hiervan melding doen bij de Inspectie.

### Wijzigingen binnen opleidingen

Opleidingen kunnen ook tussen accreditaties door aanpassingen aan het curriculum doorvoeren om dit actueel te houden, te vernieuwen of om aanbevelingen uit een beoordeling door te voeren. Daarbij is het wel zaak dat de kern van de opleiding herkenbaar blijft en in voldoende mate overeenkomt met het curriculum waaraan accreditatie is verleend. Voor de toegestane mate van vernieuwing is geen norm vastgesteld. In de brochure Ruimte in de Regels van 2021 zegt het ministerie van OCW hier het volgende over:

> *De wet stelt geen beperkingen aan hoeveel u een geaccrediteerde opleiding inhoudelijk verandert. Instellingen moeten kunnen inspelen op ontwikkelingen in de samenleving, de wetenschap en de arbeidsmarkt, en hoeven daar niet steeds een nieuwe opleiding voor te starten. Aan de andere kant kan een opleiding zó sterk veranderen dat studenten zich afvragen of zij nog wel de opleiding volgen waarvoor zij eerder gekozen hadden. Instellingen geven aan dat het soms lastig is om te bepalen wanneer er sprake is van een 'substantiële wijziging': een wijziging die zo groot is dat de opleiding niet meer dezelfde is als waarvoor de accreditatie is afgegeven. De wet geeft veel ruimte, maar geeft daardoor ook geen uitsluitsel. Het ministerie van OCW vertrouwt erop dat u op een verantwoorde manier met die ruimte omgaat. Uw instelling kan bijvoorbeeld de regel hebben dat er sprake is van een substantiële wijziging als meer dan de helft van de beoogde eindkwalificaties van de gehele opleiding (inclusief alle varianten) veranderd worden (binnen red. NVAO) zes jaar. Maar er zijn ook andere manieren denkbaar.*
>
> *Uiteindelijk gaat het erom dat de kwaliteit van de opleiding en de geldigheid van het diploma op orde zijn. De inhoudelijke kern van de opleiding moet worden bewaakt. U heeft de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de beoogde eindkwalificaties van een opleiding:*
> - *passen bij het niveau, de oriëntatie en de inhoud van de opleiding;*
> - *afgestemd zijn op de verwachtingen van het beroepenveld, het vakgebied en internationale eisen*
> - *en voldoen aan de relevante wet- en regelgeving.*
>
> *Deze punten blijven gelden als u de opleiding inhoudelijk verandert. Bij een substantiële wijziging moet u een toets nieuwe opleiding aanvragen. Bij een te bekostigen opleiding moet u daarnaast ook een macrodoelmatigheidstoets aanvragen bij de CDHO. Als er concrete signalen zijn dat de kwaliteit van een opleiding niet langer op orde is en de instelling er zelf niet genoeg aan heeft gedaan, kan de minister – in het uiterste geval – aan de NVAO vragen of een opleiding nog accreditatiewaardig is.*
>
> Zie: Ruimte in Regels - 8 juli 2021.pdf (overheid.nl), p.11-12.

De NVAO onderschrijft deze omschrijving.

## Beëindiging van accreditatie

Bestaande opleidingen hebben, na het verkrijgen van de accreditatie bestaande opleiding, een accreditatie voor onbepaalde tijd. Toch is er een aantal scenario's waarin de accreditatie(plicht) van de NVAO vervalt. Daarnaast heeft de NVAO de bevoegdheid om, onder bepaalde in de wet genoemde omstandigheden, de accreditatie van opleidingen in te trekken.

De NVAO kan de accreditatie van bestaande opleidingen intrekken als deze in een visitatie negatief worden beoordeeld. Dat geldt ook voor opleidingen waaraan een accreditatie bestaande opleiding onder voorwaarden is toegekend of waarvoor behoud van accreditatie onder voorwaarden is vastgesteld en die een negatieve beoordeling hebben gekregen over de opgelegde voorwaarden. Als de instelling waarvoor dit geldt ervoor kiest geen visitatierapport in te leveren, kan de NVAO niet vaststellen of de negatieve beoordeling overtuigend is onderbouwd. Bij uitblijven van een visitatierapport kan de accreditatie worden ingetrokken.

Artikel 5.9, eerste lid, sub a van de WHW geeft aan dat de NVAO een accreditatie weigert als uit de aanvraag blijkt dat de opleiding die de instelling verzorgt of voornemens is te verzorgen geheel of in hoofdzaak overeenstemt met een opleiding, verzorgd door dezelfde instelling, waarvoor accreditatie is geweigerd of is ingetrokken als bedoeld in artikel 5.19 of artikel 5.20 van de WHW, minder dan drie jaar voorafgaand aan de aanvraag.

*Nieuwe opleidingen*
De NVAO weigert een accreditatie voor een nieuwe opleiding als de opleiding in de (verzwaarde) toets nieuwe opleiding negatief wordt beoordeeld. De instelling kan in dat geval wel weer een nieuwe aanvraag indienen voor deze beoordeling. De accreditatie nieuwe opleiding kan worden ingetrokken als de opleiding een negatieve beoordeling heeft gekregen over de opgelegde voorwaarden.

De NVAO trekt accreditatie in als een opleiding in de toets na drie jaar een negatieve beoordeling krijgt en de tekortkomingen niet binnen afzienbare tijd kunnen worden weggenomen. Dat is ook het geval als de opleiding een negatieve beoordeling krijgt nadat voorwaarden zijn opgelegd voor de toets na drie jaar. De NVAO kan alleen voorwaarden opleggen in de toets na drie jaar als aan een opleiding in de toets nieuwe opleiding geen voorwaarden zijn opgelegd.

Niet-bekostigde instellingen die een accreditatie nieuwe opleiding hebben verkregen, moeten deze binnen zes maanden laten registreren in RIO. Anders vervalt de accreditatie nieuwe opleiding.

*Gevolgen verlies accreditatie en afbouw*
Opleidingen kunnen na weigering of intrekking van de accreditatie geen erkende graad meer verbinden aan de examens. Bekostigde instellingen kunnen geen aanspraak meer maken op bekostiging voor studenten in deze opleiding. Als een opleiding door verlies van accreditatie 'in afbouw' komt te staan geeft de wet in artikel 5.21 van de WHW aan wat de instelling moet doen ten aanzien van de studenten die in de opleiding zijn ingeschreven.

Instellingen kunnen ook zelf besluiten een opleiding te stoppen. In artikel 7.3, lid 6 van de WHW is beschreven dat studenten die in de opleiding zijn ingeschreven de gelegenheid wordt geboden hun opleiding bij de instelling te vervolgen. Daarvoor geldt een termijn die de studieduur plus een jaar bedraagt. Deze termijn wordt in RIO geregistreerd als 'datum einde opleiding'. Een opleiding heeft een accreditatieverplichting tot de laatst ingeschreven student.

## 4.2 Instellingen

### Bestuur

Hierboven is beschreven welke instellingen of rechtspersonen geaccrediteerde opleidingen kunnen aanbieden in het hoger onderwijs. De WHW bevat voorschriften voor de inrichting van (bekostigde) hogescholen en universiteiten en de medezeggenschap daarbinnen. In de instellingstoets is de inrichting van de kwaliteitszorg en de effectiviteit van het bestuur van de instelling op dit gebied object van beoordeling. Deze toets betreft daarnaast het functioneren van de medezeggenschap in de kwaliteitscultuur en de implementatie van de visie op onderwijs in het onderwijsbeleid en diverse aanverwante beleidsterreinen, zoals personeels- en voorzieningenbeleid. De instellingstoets beperkt zich tot de vraag of de kwaliteitszorg binnen de instelling voldoet of niet. De NVAO doet geen uitspraken over de bestuurlijke structuur van instellingen of de mate waarin deze voldoet aan wettelijke bepalingen.

### Medezeggenschap

De betrokkenheid van de medezeggenschap bij de kwaliteitszorg van opleidingen is een belangrijk onderdeel van de kwaliteitscultuur binnen instellingen en opleidingen. Deze betrokkenheid komt dus ook aan de orde in beoordelingen. Het panel bepaalt in samenspraak met de opleiding hoe dit element in het gespreksprogramma van een beoordeling aan bod komt.

De WHW beschrijft hoe medezeggenschap in bekostigde instellingen moet worden ingericht. Voor niet-bekostigde instellingen die geaccrediteerde opleidingen aanbieden, bevat de wet op dit punt geen voorschriften. Dat houdt in dat voor deze instellingen een opleidingscommissie niet verplicht is. Het accreditatiekader verreist echter in standaard 6 bij instellingen zonder erkenning ITK voor alle opleidingen dat medewerkers en studenten actief betrokken zijn bij de interne kwaliteitszorg van opleidingen. De vorm waarin dat is georganiseerd, is niet voorgeschreven.

### Examencommissie

In artikel 7.12b, lid 1 van de WHW zijn de taken van de examencommissie omschreven. Het gaat daarbij om het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens en het vaststellen van richtlijnen voor de beoordeling. De examencommissie geeft ook toestemming voor een door de student samengesteld curriculum, verleent individuele vrijstellingen en borgt de organisatie en de procedures rond de toetsing. De examencommissie borgt dat afgestudeerden voldoen aan eventuele (wettelijke) beroepsvereisten.

Het instellingsbestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. De WHW geeft in artikel 7.12a, lid 3 aan hoe de examencommissie samengesteld moet zijn. Daarbij is aangegeven dat ten minste één lid verbonden moet zijn aan de opleiding(en) waar de examencommissie bij behoort, dat er één extern lid moet zijn, en dat personen met financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling niet in de examencommissie benoemd kunnen worden. Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

De NVAO hanteert de wettelijke bepalingen bij de beoordeling van de mate waarin een examencommissies zijn wettelijke taken en verantwoordelijkheden uitvoert. Formeel is het de taak van de Inspectie om erop toe te zien dat opleidingen zich op dit punt aan de wet houden. Panels kunnen in een beoordeling constateren dat de samenstelling van de examencommissie niet overeenkomt met de wettelijke bepalingen of dat de examencommissie in haar werkzaamheden de wettelijke voorschriften niet volgt. De NVAO kan een dergelijk signaal melden aan de Inspectie. Een panel kan wel aangeven of het van oordeel is dat hierdoor de toetsing of de kwaliteitszorg van een opleiding niet aan de eisen van het kader voldoet.

De Vereniging Hogescholen heeft in 2011 een Handreiking Examencommissies opgesteld. Deze is verschillende malen geactualiseerd en de meest actuele versie dateert van 2021. Hier wordt nader ingegaan op de praktische implicaties van de wettelijke voorschriften voor de opzet, benoeming en werkwijze van de examencommissies in het hoger onderwijs. Panels kunnen hiernaar verwijzen bij hun beoordeling van het werk van de examencommissie, maar de wet en het toezicht van de Inspectie blijven leidend.

# 5 Behandeling aanvragen en besluitvorming NVAO

## Leeswijzer

De NVAO hecht aan een transparante werkwijze bij de behandeling van aanvragen en het nemen van besluiten. In dit hoofdstuk zijn de verschillende stappen in de behandeling van aanvragen beschreven, te beginnen met de registratie van aanvragen en de eerste controle op formele compleetheid. Daarna beschrijft dit hoofdstuk de inhoudelijke behandeling en de verschillende scenario's voor het opvragen van aanvullende informatie, afhankelijk van het stadium van behandeling en de aard van de procedure. Daarna wordt beschreven hoe de NVAO op basis van visitatierapporten tot besluiten komt en hoe zij daarin omgaat met het oordeel van het panel. Daarbij gaat de tekst in op de stappen die volgen als de NVAO afwijkt van het oordeel van een panel. Tenslotte beschrijft dit hoofdstuk hoe de NVAO besluiten publiceert en hoe zij de kwaliteit van haar eigen werkwijze evalueert.

### 5.1 Behandeling van aanvragen

Het beginpunt van de procedures die de NVAO uitvoert, is een aanvraag van een instelling voor hoger onderwijs. Voor deze aanvragen gelden specifieke eisen ten aanzien van de inhoud, de wijze van indiening en het moment van indiening. In het algemeen geldt dat een aanvraag moet zijn ingediend door het bevoegd gezag van een instelling voor hoger onderwijs. Dat kan ook een rechtspersoon voor hoger onderwijs zijn. Alleen de aanvraag voor de verzwaarde toets nieuwe opleiding kan gedaan worden door een organisatie die nog geen erkenning als rechtspersoon voor hoger onderwijs heeft.

Een aanvraag moet tijdig worden gedaan als hier een termijn voor geldt en moet de juiste bijlagen bevatten zodat behandeling mogelijk is. Voor de verschillende procedures die de NVAO uitvoert gelden specifieke eisen, die in verschillende delen van deze uitvoeringsregels zijn beschreven. Zie hiervoor de inhoudsopgave.

#### Registratie

Na ontvangst van een aanvraag - ongeacht welke procedure dit betreft - verstuurt de NVAO zo snel mogelijk een ontvangstbevestiging aan de aanvrager. De NVAO registreert de aanvraag en bekijkt daarbij of deze in formeel opzicht volledig en correct is: is de aanvraag door de juiste instantie ingediend en ondertekend, bevat de aanvraag de verplichte gegevens, de benodigde bijlagen en documenten? De NVAO kan bij de registratie de instelling vragen om aanvulling van de aanvraag als er iets ontbreekt of onduidelijk is. Dit staat los van de inhoudelijke behandeling van de aanvraag. Als alle aanvullingen ontvangen zijn en de aanvraag formeel volledig is, start de inhoudelijke behandeling.

Voor aanvragen om accreditatie bestaande opleiding geldt een inleverdatum. De planning van de inhoudelijke behandeling van aanvragen voor de instellingstoets kwaliteitszorg is in principe afhankelijk van de indeling van instellingen in een rooster. Aanvragen voor andere procedures worden inhoudelijk behandeld zodra de registratie is voltooid en de aanvraag formeel volledig en correct is bevonden, al dan niet na aanvulling.

### Behandelaar en aanvullende informatie

De NVAO wijst na de registratie een behandelaar aan die beoordeelt of de aanvraag de benodigde informatie en gegevens bevat voor de afhandeling van de betreffende procedure. Het kan zijn dat de behandelaar daarbij vaststelt dat er informatie ontbreekt of onduidelijk is die voor verdere behandeling van de aanvraag van belang is. In alle procedures, voor nieuwe of bestaande opleidingen, kan de NVAO de instelling vragen om aanvullende informatie. Elders is beschreven hoe dit in zijn werk gaat bij de (verzwaarde) toets nieuwe opleiding of bij de accreditatie bestaande opleidingen.

## 5.2 Besluitvorming op aanvragen

De behandeling van aanvragen in alle procedures die de NVAO hanteert, is gericht op het vaststellen van een besluit door de NVAO. In dit deel van de Uitvoeringsregels worden verschillende aspecten van de besluitvorming beschreven. Eerst komen enkele formele aspecten aan bod: wie neemt een besluit in welke procedure; welke vorm krijgt een besluit? Daarna is beschreven op welke gronden de NVAO tot een besluit komt en wat zij kan doen als zij de beoordeling waar het besluit op is gebaseerd niet navolgbaar vindt.

### Besluitvorming en mandatering

Besluiten van de NVAO worden in principe genomen door het Algemeen Bestuur van de NVAO. In een mandaatregeling is vastgelegd welke besluiten het Algemeen Bestuur heeft gemandateerd aan het Dagelijks Bestuur. Dit Dagelijks Bestuur maakt ook deel uit van het Algemeen Bestuur. Het Dagelijks Bestuur heeft vervolgens sommige besluiten gemandateerd aan de Directeur Nederland of diens plaatsvervanger.

De meeste besluiten over accreditatie en toets nieuwe opleiding worden door de Directeur Nederland onder mandaat van het Dagelijks Bestuur genomen. Het verlenen van de erkenning ITK, verlening van accreditatie onder voorwaarden en adviezen aan de minister over de toekenning van het bijzonder kenmerk Kleinschalig en intensief onderwijs (nu: aanvragen voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld) vergen een besluit door het Dagelijks Bestuur. Adviezen aan de minister over de intrekking van een accreditatie of de erkenning ITK zoals beschreven in artikel 5.2, lid 2, onder e van de WHW, vergen een besluit van het Algemeen Bestuur.

Wanneer een aanvraag niet door de Directeur wordt afgehandeld en bestuurlijke afhandeling vergt, doet de behandelaar van het betreffende dossier een voorstel voor besluitvorming aan het bestuur. De behandelaar geeft aan of het visitatierapport afdoende is onderbouwd, of er aanvullende informatie is opgevraagd en of er nadere overwegingen zijn. De directeur en het bestuur maken een zelfstandige afweging en kunnen afwijken van het advies van de behandelaar.

*Besluit of voornemen tot besluit*
Nadat de besluitvorming is afgerond, zal de NVAO de instelling zo snel mogelijk hiervan op de hoogte brengen. Voor de toets nieuwe opleiding, de verlening van de accreditatie bestaande opleiding (al dan niet onder voorwaarden), de instellingstoets en de toets na drie jaar stuurt de NVAO de instelling een voornemen tot besluit. De instelling kan hier binnen twee weken op reageren. Daarna stelt de NVAO het besluit vast en zendt dit aan de instelling. Ook in het geval van afronding van verificatie stuurt de NVAO eerst een voornemen tot besluit.

In het geval van een besluit tot behoud van accreditatie bestaande opleiding, wordt dit besluit door de NVAO, direct na vaststelling, geüpload in LEO. Hiervoor wordt alleen een voornemen tot besluit verstuurd als het besluit volgt op een beoordeling van het voldoen aan voorwaarden.

In verschillende procedures, zoals die voor het wijzigen van de naam van een opleiding of de toets na drie jaar maakt de NVAO besluiten bij brief die geüpload worden in LEO. Bij beschrijving van de procedure is aangegeven op welke wijze het besluit aan de instelling kenbaar wordt gemaakt.

Op de besluiten van de NVAO is de vermelding van persoonsgegevens tot een minimum beperkt, in lijn met de voorschriften van de AVG. Dat houdt in dat de naam en contactgegevens van individuele behandelaars van aanvragen niet op besluiten of in brieven worden vermeld. Alleen als het noodzakelijk is in het kader van de behandeling zal de behandelaar via e-mail contact opnemen met de aanvrager en zich daarbij kenbaar maken.

### Behandeltermijn

De wettelijke termijn voor de behandeling van aanvragen voor een toets nieuwe opleiding is zes maanden en voor accreditatie voor bestaande opleidingen drie maanden, gerekend vanaf de inleverdatum. Er kunnen omstandigheden zijn waardoor de termijn wordt overschreden. Bij overschrijding van deze termijn zal de NVAO de instelling tijdig informeren.

Het opvragen van aanvullende informatie zoals hierboven beschreven kan zorgen voor vertraging in de behandeling. In het geval van eenvoudige aanvullingen die bij de registratie of de inhoudelijke behandeling via ambtelijk contact aan de instellingen worden gevraagd, loopt de behandeltermijn door. Als de NVAO via een brief (op basis van artikel 4:5 van de AWB) om aanvulling vraagt en hiervoor een termijn stelt, schort zij de behandeltermijn op tot de gevraagde aanvulling ontvangen is.

### Wijzigingsbesluiten

Het kan voorkomen dat een besluit van NVAO onjuistheden bevat. De NVAO kan die zelf vaststellen of een verzoek tot correctie krijgen van de instelling. In beide gevallen zal de NVAO een wijzigingsbesluit opstellen. Daarin zijn de gewijzigde gegevens opgenomen en is beschreven waarom de NVAO heeft besloten tot wijziging van een besluit. De NVAO stuurt dit wijzigingsbesluit samen met het oorspronkelijke besluit aan de instelling. Als de correctie betrekking heeft gegevens die in RIO geregistreerd worden, wijst de NVAO de instelling erop het wijzigingsbesluit kenbaar te maken aan DUO. Als het gaat om tekstuele wijzigingen, neemt de NVAO geen nieuw besluit.

## 5.3 Afwijken van een paneladvies of -oordeel

De NVAO neemt besluiten op basis van een visitatierapport van een panel van deskundigen. Zij gaat ervan uit dat een door de NVAO goedgekeurd of benoemd panel in staat is om gezaghebbend en onafhankelijk een navolgbaar en onderbouwd oordeel te vellen over de kwaliteit van een opleiding. In de voorbereiding van een accreditatiebesluit beoordeelt de NVAO of het visitatierapport overtuigend en navolgbaar is. De NVAO beoordeelt daarbij of zij het oordeel van het panel kan overnemen en tot een besluit over kan gaan.

Het kan voorkomen dat de NVAO het advies van het panel niet navolgbaar vindt en het oordeel niet voldoende onderbouwd vindt. De NVAO vraagt in dat geval, zoals hierboven aangegeven, om schriftelijke toelichting op of om aanvulling van het visitatierapport, of nodigt het panel uit voor een gesprek om het advies nader toe te lichten. In de meeste gevallen leidt dit tot het alsnog overnemen van het paneladvies. Het kan echter voorkomen dat de NVAO tot de conclusie komt dat, zelfs met die toelichting, het oordeel van het panel niet overtuigend en navolgbaar uit het visitatierapport voortvloeit. In die gevallen kan de NVAO op basis van een zelfstandige afweging een ander besluit nemen dan het panel adviseert. De NVAO baseert ook in die situatie haar besluit op het voorliggende visitatierapport en eventuele aanvullende informatie.

In voorkomende gevallen kan de NVAO, als zij een visitatierapport niet navolgbaar acht, besluiten dat een ander panel moet beoordelen of de conclusies en oordelen van een panel navolgbaar zijn: de verificatie. Zij zal dat alleen doen als de NVAO op grond van het visitatierapport niet goed vast kan stellen of een opleiding aan basiskwaliteit voldoet. De procedure voor de verificatie is hieronder beschreven.

*Bijstellen van een oordeel*
Een veel lichtere afwijking van het advies betreft het bijstellen van het oordeel van een panel. Daarbij kan het gaan om aanscherping of toevoeging van voorwaarden. In dat geval wijzigt de NVAO een oordeel 'voldoet' op een standaard naar 'voldoet ten dele' en daarmee het eindoordeel van 'positief' in 'positief onder voorwaarden'. Reden hiervoor kan zijn dat de NVAO de inschatting van het panel niet navolgbaar acht of een verbeterpunt met een aanbeveling of een voorwaarde kan worden opgelost. De NVAO kan in het visitatierapport en eventueel ook in de historie van eerdere beoordelingen, aanleiding zien om een aanbeveling voorwaardelijk te maken. Het gaat hier dan wel om verbeterpunten die het panel in het visitatierapport heeft aangegeven.

*Oordeel op basis van plannen*
Het kan ook voorkomen dat de NVAO in het visitatierapport zaken aantreft die het niet passend vindt bij een oordeel 'voldoet' op een standaard, zonder dat er specifieke aanbevelingen zijn. Een andere reden kan zijn dat een panel wel tekortkomingen constateert maar op basis van vertrouwen in de verbetercapaciteit of van verbeterplannen deze toch niet negatief laat meewegen in het oordeel. Bij de beoordeling van een bestaande opleiding is de gerealiseerde kwaliteit het object van beoordeling en niet eventuele plannen voor verbeteringen. Er zal dus wel voldoende evidentie moeten zijn van gerealiseerde basiskwaliteit. De NVAO zal in deze gevallen vaststellen dat het visitatierapport onvolledig is en de instelling meer tijd geven om de aanvulling aan te leveren. Die bestaat in gevallen als hier beschreven in een beoordeling door het panel van de realisatie van zaken die als plannen zijn beoordeeld. De NVAO vraagt deze aanvulling in een zogenaamde 4:5 brief.

*Gemotiveerd eindoordeel*
Het panel wordt gevraagd om naast een oordeel op standaarden een gewogen en gemotiveerd eindoordeel te geven. Daarbij vraagt het kader om een afweging. Als er veel verbeterpunten zijn, dient het panel deze te laten meewegen in het eindoordeel, ook als het oordeel op de standaarden in aanleg positief is. De basiskwaliteit moet uit het geheel van de beoordeling blijken. Het kan zijn dat het eindoordeel van het panel niet afdoende is gemotiveerd en de weging van sterke punten en verbeterpunten van een opleiding niet goed is te volgen. De NVAO kan op grond van een niet goed navolgbare motivering van het eindoordeel een eigen afweging maken en besluiten de opleiding voorwaarden op te leggen. Zij zal in dat geval een van de standaarden als 'voldoet ten dele' beoordelen.

De generieke regel is dat het paneladvies afdoende overtuigend en navolgbaar onderbouwd moet zijn. De hier genoemde gevallen zijn slechts voorbeelden. Elke casus vraagt om een andere afweging. De NVAO maakt die afweging bij elk afzonderlijk besluit tot accreditatie en kan daarbij afwijken van een paneladvies. De NVAO zal dat besluit altijd vanuit de afzonderlijke casus motiveren.

### Verificatie

In uitzonderlijke gevallen, bij sterke twijfel over het paneloordeel, zet de NVAO een verificatiecommissie in voor een *second opinion* ten aanzien van de oordelen in het oorspronkelijke visitatierapport. Procedureel verloopt de verificatie in vele opzichten als een toets nieuwe opleiding: de NVAO stelt een commissie samen benoemd door het dagelijks bestuur, begeleidt de commissie bij het locatiebezoek en zorgt voor het opstellen van een visitatierapport.

Daarna volgt besluitvorming in het dagelijks bestuur op basis van het oorspronkelijke visitatierapport en het adviesrapport van de verificatiecommissie.

*Context*
Als er sprake is van gerede twijfel over het oordeel van een panel, en aanvullende informatie en een gesprek met het panel deze twijfels niet hebben weggenomen zijn twee alternatieven denkbaar:

- het afkeuren van het visitatierapport en het visitatiepanel verzoeken een nieuw, beter onderbouwd visitatierapport aan te leveren;
- het kan ook zijn dat er twijfels zijn of het panel in een nieuwe visitatie tot beter onderbouwde oordelen zal komen. In een dergelijk geval ligt het inzetten van een eigen panel om een second opinion te krijgen in de rede. Verificatie kan alle standaarden betreffen, maar kan zich ook toespitsen op specifieke standaarden.

Wanneer het bestuur van de NVAO besluit tot de verificatie, licht dit het oorspronkelijke visitatiepanel en de betreffende instelling in. Vervolgens stelt het bestuur een commissie samen, benoemt een geregistreerde secretaris en stelt de opdracht aan de commissie vast. Een procescoördinator zal namens de commissie begeleiden bij de beoordeling. Een locatiebezoek maakt onderdeel uit van het onderzoek door de verificatiecommissie. De commissie voert gesprekken met de betrokkenen bij de opleiding. De inrichting van het bezoek vloeit voort uit de opdracht van de verificatiecommissie.

Uiteindelijk stelt de verificatiecommissie een verificatierapport op en legt dit, na controle op feitelijke juistheid door de instelling, voor aan de NVAO. De NVAO neemt vervolgens een besluit op basis van het oorspronkelijke visitatierapport en het verificatierapport.

## 5.4 Bezwaar en beroep

Een instelling kan – als zij belanghebbende is – bezwaar maken tegen een besluit van de NVAO op grond van de Algemene wet bestuursrecht. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt zes weken.

## 5.5 Publicatie en gegevensverwerking

*Publicatie*
Op grond van de wet (artikel 5.10 WHW) heeft NVAO de taak om besluiten en de bijbehorende visitatierapporten bekend te maken. Naast het kenbaar maken van het besluit aan de aanvrager, wordt ook het besluit en het bijbehorende visitatierapport op de website van de NVAO geplaatst.

*Gegevensverwerking door NVAO*
Gelet op de verplichtingen uit de AVG behoren visitatierapporten die de NVAO ontvangt bij accreditatieaanvragen aan bepaalde criteria te voldoen. Een visitatierapport dat wordt aangeboden aan de NVAO moet op de volgende zaken worden gecontroleerd en zo nodig bepaalde gegevens worden verwijderd of geanonimiseerd.

*Op te nemen in aanvragen of het visitatierapport*

- Namen van panelleden en een korte beschrijving van functie (functietitel), eventueel eerdere functie als die juist relevant is voor deelname panel.
- Naam van de secretaris, geen cv of andere gegevens toevoegen.

*Verwijderen uit visitatierapport of anonimiseren*

- Geen andere namen opnemen (opleidingscoördinatoren, directeuren, contactpersonen, etc.), ook geen e-mailadressen.
- Geen namen opnemen van studenten waarmee gesproken is, en geen studentnummers, want die zijn te herleiden tot namen en andere gegevens.

Dit geldt ook voor visitatierapporten die in de toets nieuwe opleiding of instellingstoets worden opgesteld door een panel dat een opdracht hiertoe van de NVAO heeft gekregen.

## 5.6 Interne kwaliteitszorg NVAO

De NVAO draagt op grond van standaard 3.6 van ESG zorg voor kwaliteitszorg met betrekking tot haar eigen werkwijze. De NVAO bevraagt in dat kader regelmatig haar stakeholders hoe zij de behandeling van aanvragen en de beoordeling van opleidingen en instellingen ervaren. De NVAO heeft daarbij de keuze gemaakt niet alleen naar de tevredenheid te vragen, maar vooral de vraag te stellen of zij haar eigen strategische waarden herkenbaar hanteert en waarmaakt in haar handelen. Naast de evaluaties houdt de NVAO gesprekken met vertegenwoordigers van instellingen, panelleden en secretarissen.

De NVAO bundelt periodiek de uitkomsten uit de evaluaties en gesprekken en stelt op basis hiervan vast welke punten verbetering behoeven. Zij stelt daar doelen voor vast.

Naast de evaluaties heeft de NVAO regelmatig overleg met de koepels van instellingen in het hoger onderwijs, de studentenbonden en het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Op deze wijze stemt de NVAO haar beleid af op de wensen en doelstellingen van haar stakeholders. De NVAO werkt waar mogelijk samen met de Inspectie van het Onderwijs en de CDHO, waarbij deze vanuit de eigen rol en bevoegdheden blijven opereren. Deze samenwerking is beschreven in een convenant.

### Klachten

De NVAO heeft een regeling voor klachten die betrekking hebben op een gedraging van de NVAO.

*Klachten over het hoger onderwijs*
Studenten kunnen voor klachten over het onderwijs terecht bij de instelling. In de OER van de opleiding staan de rechten als student en de mogelijkheid tot intern beroep, c.q. de klachtenprocedure. Studenten ontvangen de OER aan het begin van het studiejaar van de instelling. Zij kunnen ook bij de eventuele vertrouwenspersoon van de instelling informeren hoe de klachtenprocedure verloopt.

Vanaf 1 januari 2023 kunnen studenten aan universiteiten en hogescholen de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State beroep aantekenen tegen beslissingen van de onderwijsinstelling. Dit geldt alleen voor bekostigde instellingen. Veel niet-bekostigde onderwijsinstellingen zijn aangesloten bij de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO). De NRTO heeft zijn eigen beroeps- en klachtenprocedures. Meer informatie hierover staat op de website van de NRTO.

De Inspectie van het Onderwijs geeft op haar website informatie over de verschillende mogelijkheden voor het indienen van klachten over het hoger onderwijs.
Als signalen bij de NVAO worden gemeld over de kwaliteit van het onderwijs, dan kan de NVAO deze signalen eventueel aan het panel doorgeven dat een visitatie uitvoert.

# 6 Beoordelingen door peers

## Leeswijzer

De beoordeling door vakgenoten – *peer review* – vormt de basis van alle beoordelingen door de NVAO. Dit hoofdstuk beschrijft de uitgangspunten van deze wijze van beoordelen. Daarbij komen algemene principes en attitudes aan de orde die de NVAO verwacht van panels en specifieke aandachtspunten in de werkwijze van een panel van *peers*. De NVAO wil hiermee borgen dat de collegiale toetsing door *peers* op de juiste wijze wordt uitgevoerd. In de beschrijvingen van de procedures voor nieuwe en bestaande opleidingen is de werkwijze van panels nader uitgewerkt voor deze specifieke beoordelingen.

### 6.1 Beoordeling door vakgenoten

Het uitgangspunt van beoordeling door vakgenoten is opgenomen in ESG 2.4:

> **Standard**:
> External quality assurance should be carried out by groups of external experts that include (a) student member(s).
>
> **Guidelines**:
> At the core of external quality assurance is the wide range of expertise provided by peer experts, who contribute to the work of the agency through input from various perspectives, including those of institutions, academics, students and employers/professional practitioners. (...)

Dit uitgangspunt in ESG is vertaald in de WHW (artikel 5.2, lid 2, sub b en c), die aangeeft dat alle beoordelingen in het accreditatiestelsel worden verricht door een panel van onafhankelijke en deskundige peers waar ten minste één student deel van uitmaakt. De NVAO kiest ervoor om in alle beschrijvingen van procedures en in het accreditatiekader te spreken over 'panels' van peers.

In de hoofdstukken over de panelsamenstelling is uiteengezet hoe het uitgangspunt van peer review doorwerkt in de eisen aan de deskundigheid en onafhankelijkheid van panelleden.

### 6.2 Werkwijze van het panel

De beoordeling door peers is zowel gericht op verantwoording als op verbetering. Het panel beoordeelt of de kwaliteit van het onderwijs voldoende aansluit bij de standaarden van het accreditatiekader. Het bekijkt daarbij of de opleiding de normen voor de inhoud van het onderwijs volgt en de beoogde niveaus van kennis en competenties die in een bepaald vakgebied gelden behalen. Daarbij nemen de beoordelaars de visie en doelstellingen van een opleiding als vertrekpunt en stellen zij zich open voor de keuzes die de opleiding heeft gemaakt.

Deze manier van beoordelen betekent niet dat een panel geen kritisch oordeel kan gegeven. Juist omdat het panel de aanpak en de keuzes van de opleiding als vertrekpunt neemt en deze in een gesprek onderzoekt, kan het eventuele blinde vlekken of zwakke plekken van de opleiding identificeren en aangeven hoe de opleiding haar uitgangspunten nog beter kan waarmaken.

Het is onvermijdelijk dat peers hun eigen ervaring en inzichten meebrengen als zij als beoordelaar optreden. Een panel bestaat echter uit meerdere beoordelaars, met verschillende achtergronden en deskundigheden. Dat voorkomt dat een enkel perspectief domineert. Verder is het zaak panelleden, goed voor te bereiden op hun werk en bewust te maken van het gevaar van

vooringenomenheid. Zo wordt de (individuele) subjectiviteit beperkt. Voor de verbeterfunctie van accreditatie is het essentieel dat het panel bestaat uit inhoudelijke deskundigen die waardevolle en contextrijke feedback kunnen geven.

*Gespreksvoering*
In een beoordeling door middel van peer review staat collegiale toetsing centraal. De attitude en werkwijze van het panel passen bij dit uitgangspunt. Het panel vertrekt vanuit vertrouwen en de uitgangspunten van de opleiding, en voert een open dialoog met de opleiding. Dit doet recht aan de verschillende perspectieven op kwaliteit die er in hoger onderwijs zijn, en draagt aan verbetering.

Om in dialoog te gaan met de opleiding is een open en respectvolle houding van de peers essentieel. Alleen dan zal een opleiding zich uitgenodigd voelen open en in alle eerlijkheid in te gaan op de vragen van het panel. Het panel dient te zorgen voor een veilige omgeving voor de gesprekken. De NVAO benadrukt dat ook in de gedragscode voor panelleden en secretarissen. Deze code maakt deel uit van de Integriteitscode NVAO. De bepalingen in de gedragscode hebben onder meer betrekking op de omgang met de documentatie en de houding van het panel tijdens de gesprekken met de opleiding.

Open vragen stellen en goed luisteren naar wat de opleiding naar voren brengt is essentieel voor goede peer review. Het panel speelt open kaart: het geeft duidelijk aan waar de vragen op zijn gericht en vermijdt strategisch gedrag. Het panel kan ervoor kiezen de eerste indrukken over de opleiding of eventuele aandachtspunten aan het begin van de gesprekken kenbaar te maken.

*Rolverdeling*
Binnen een panel is er een rolverdeling: de voorzitter zorgt naast zijn/haar rol als panellid voor een juiste uitvoering van de procedure en voor een evenwichtige beoordeling. De voorzitter geeft ook leiding aan het groepsproces waarbinnen het oordeel tot stand komt, en geeft daarbij alle ruimte aan de inbreng van andere panelleden. De voorzitter heeft verder de taak om helder met de opleiding en met andere panelleden te communiceren en is het aanspreekpunt voor de secretaris. Het student-lid is een volwaardig lid van het panel dat in het vanuit student-perspectief naar de opleiding kijkt.

Het panel is goed vertrouwd met het stelsel en het kader waarbinnen het een beoordeling uitvoert; het kent de uitgangspunten van peer review en bespreekt die in de voorbereiding. Het panel weet wat er qua gedrag en kennis van peers wordt verwacht. De secretaris of procescoördinator die het panel ondersteunt, zorgt ervoor dat alle panelleden goed zijn geïnformeerd over hun werkzaamheden en over het gedrag dat van hen wordt verwacht. Dit is elders nader toegelicht.

*De secretaris/procescoördinator*
Bij beoordelingen waarbij de NVAO niet zelf de coördinatie verzorgt, kan de secretaris ook als procescoördinator optreden. Hieronder duidt de term secretaris degene aan die het panel begeleidt en de beoordeling coördineert. Als de secretaris alleen het visitatierapport schrijft, vervult iemand anders de rol van procescoördinator. Het hieronder gestelde is op beide rollen van toepassing. De aanduiding secretaris is niet genderspecifiek.

De secretaris is onafhankelijk ten opzichte van de opleiding die onderwerp is van beoordeling en maakt geen deel uit van het panel. De secretaris dient aan door de NVAO bepaalde deskundigheids- en professionaliseringseisen te voldoen die in het accreditatiekader zijn beschreven. In het hoofdstuk Register secretarissen staan deze deskundigheidseisen nader omschreven en wordt aangegeven hoe secretarissen kunnen aantonen dat zij hieraan voldoen.

De secretaris volgt een training door de NVAO en houdt zijn vakkennis bij door middel van informatiebijeenkomsten bij de NVAO of op andere wijze en door regelmatig actief te zijn bij beoordelingen. In een visitatie van een bestaande opleiding is het de taak van de secretaris om het beoordelingsproces formeel correct te laten verlopen en een rapportage hiervan te verzorgen. Het panel is gezamenlijk verantwoordelijk voor de rapportage. Daarnaast ondersteunt de secretaris het panel en verzorgt de communicatie met de opleiding.

De secretaris heeft een belangrijke rol bij de voorbereiding van het panel. De secretaris nodigt het panel uit voor het vooroverleg, verzamelt de eerste indrukken van de panelleden en verwerkt die in een overzicht dat in het vooroverleg besproken wordt. De secretaris zorgt voor een adequate kalibratie van het panel vooraf door met panelleden het accreditatiekader te bespreken en het begrip basiskwaliteit te duiden. Indien nodig traint de secretaris de voorzitter.

De secretaris ziet erop toe dat het kader en de uitgangspunten van peer review worden toegepast, zowel in de voorbereiding van het panel en het locatiebezoek als tijdens de oordeelsvorming. De opleiding kan de secretaris tijdens het locatiebezoek aanspreken over de werkwijze of het door gesprekspartners ervaren gedrag van het panel. De secretaris corrigeert het panel als dat vanuit het kader of de juiste uitvoering van peer review nodig is, als bijvoorbeeld het uitgangspunt in het geding dreigt te komen dat de visie, doelstellingen en keuzen van de opleiding het vertrekpunt van de gesprekken zijn. Voor de secretaris is de panelvoorzitter dan het aanspreekpunt.

## 6.3 Verhindering of uitval van een panellid

De beoordeling door een panel wordt zo gepland dat alle panelleden hier aan deel kunnen nemen. Het kan voorkomen dat een panellid door onvoorziene omstandigheden verhinderd is om deel te nemen aan een onderdeel van de beoordeling. Een panellid kan ook permanent uitvallen of terugtreden uit het panel. Vooral vlak voor of op de dag van het locatiebezoek vragen beide gevallen om een praktische maar correcte aanpak, zoals hieronder is toegelicht.

Uitgangspunt van deze aanpak is dat bij verhindering en in veel gevallen ook bij uitval van een panellid een locatiebezoek wel doorgang kan vinden. De voorbereiding borgt dat de inbreng van het verhinderde of uitgevallen panellid kan worden meegenomen. Het opnieuw plannen van een locatiebezoek kan veel vertraging in de procedure geven. Hieronder is de te volgen werkwijze in geval van verhindering of uitval vlak voor een locatiebezoek beschreven.

### Verhindering van een panellid

Bij onvoorziene verhindering van een panel kan een locatiebezoek doorgang vinden als alle betrokkenen (panel, instelling en secretaris) daarmee instemmen. De te volgen procedure is als volgt:

- De secretaris/procescoördinator overlegt met de overgebleven panelleden en de instelling of deze instemmen met het door laten gaan van het locatiebezoek met een onvolledig panel. Stemt één van de betrokkenen hier niet mee in, dan wordt een nieuwe datum gepland. Uiteraard is het aan de secretaris of procescoördinator om goed uit te leggen onder welke condities de beoordeling kan doorgaan en wat de consequenties van de keuze zijn.
- Als de voorzitter verhinderd is, moet één van de overige panelleden bereid zijn de taak van voorzitter over te nemen.
- De secretaris legt de instemming van de overige panelleden en de instelling vast en vermeldt deze in het visitatierapport.

Bij verhindering van een panellid dat niet uitvalt of terugtreedt uit het panel, is in principe geen vervanging nodig. Het verhinderde panellid neemt na het locatiebezoek weer deel aan het opstellen van het visitatierapport. De secretaris en de andere panelleden stellen het verhinderde panellid op de hoogte van de bevindingen en de terugkoppeling tijdens het locatiebezoek.

### Uitval of terugtreden van een panellid

Wijzigingen van de panelsamenstelling in de voorbereiding van een visitatie van een cluster van bestaande opleidingen of een toets nieuwe opleiding of instellingstoets volgen in principe de reguliere procedure voor goedkeuring of benoeming van een panel. Bij wijziging van een panel dient de NVAO te beoordelen of het gewijzigde panel de vereiste deskundigheden in huis heeft en voldoet aan de eisen van onafhankelijkheid. De betrokken instelling wordt gevraagd de wijziging via de reguliere procedure in te dienen. Als de wijziging ruim voor het locatiebezoek plaatsvindt, is er voldoende tijd om de goedkeuring door de NVAO te verkrijgen of de benoeming van de vervanger te regelen.

Bij uitval of terugtreden van een panellid vlak voor of op de dag van een locatiebezoek is er meestal geen tijd meer voor goedkeuring of benoeming van een vervangend panellid. In principe kan dan de werkwijze gevolgd worden als hierboven beschreven voor een verhindering van een panellid. Het locatiebezoek kan doorgaan als de instelling en het overgebleven panel instemmen met de voortzetting van de beoordeling en er een voorzitter is. De NVAO wordt zo snel mogelijk op de hoogte gesteld, zowel in het geval van een (cluster)visitatie als van een toets nieuwe opleiding of instellingstoets.

Als het overgebleven panel niet meer alle vereiste deskundigheden in huis heeft en/of het panel niet meer aan het vereiste aantal deelnemers voldoet, moet het wel weer aan deze eisen voldoen om de beoordeling af te kunnen ronden. De vervanging en de goedkeuring of benoeming door de NVAO vindt in dat geval na het locatiebezoek plaats. Na de goedkeuring of benoeming stelt het panel het nieuw toegetreden lid op de hoogte van de resultaten van het locatiebezoek. Het nieuwe panellid neemt deel aan de afronding van het visitatierapport. In het visitatierapport wordt vermeld dat een panellid vervangen is.

Mocht het wel lukken een vervanger te vinden maar is er voor het locatiebezoek geen tijd meer voor goedkeuring of benoeming door de NVAO, dan kan het locatiebezoek doorgaan mits panel en instelling instemmen en er een voorzitter is. Het vervangende panellid neemt dan deel aan het bezoek. Goedkeuring of benoeming van de vervanger volgen dan achteraf. In dit scenario is het wel van belang dat in ieder geval voor het locatiebezoek wordt vastgesteld of de beoogde vervanger onafhankelijk is en dat de instelling ook verklaart dat er geen banden met deze persoon zijn. Dat komt neer op de volgende werkwijze, zowel bij een clustervisitatie als een toets nieuwe opleiding of instellingstoets:

- de procescoördinator verzekert zich ervan dat de opleiding of instelling instemt met de vervanging en legt dit vast;
- het vervangende panellid tekent een onafhankelijkheidverklaring;
- de instelling verklaart geen banden te hebben met het vervangende panellid;
- de procescoördinator stelt de NVAO op de hoogte;
- de procescoördinator dient zo spoedig mogelijk na het locatiebezoek de beide onafhankelijkheidsverklaringen en het verantwoordingsformulier met de wijziging van het panellid via de reguliere procedure in;
- het vervangende panellid neemt deel aan het locatiebezoek en de afronding van de beoordeling;
- in het visitatierapport maakt het panel melding van de wijziging.

# 7 Accreditatie van nieuwe opleidingen

## Leeswijzer

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure voor het verkrijgen van een accreditatie voor een nieuwe opleiding door middel van de toets nieuwe opleiding. Het is voor alle betrokkenen van belang dat zij goed inzicht hebben in wat hiervoor nodig is en hoe de NVAO hierin te werk gaat. Na een eerste korte samenvatting van de inhoud van de toets nieuwe opleiding volgt dit hoofdstuk de tijdlijn van de procedure. In een beschrijving van de aanvraag en het informatiedossier is aangegeven welke informatie de NVAO nodig heeft om een panel een beoordeling uit te laten voeren. Vervolgens komen de panelsamenstelling, het locatiebezoek, de rapportage door het panel en de besluitvorming van de NVAO aan bod. Daarnaast besteedt de tekst aandacht aan mogelijke vervolgstappen, zoals de beoordeling van voorwaarden en de toets na drie jaar.

Hoofdstuk 8 van de Uitvoeringsregels gaat in op de procedure van de verzwaarde toets nieuwe opleiding. Dit is onderdeel van de procedure waarmee organisaties die een (nog niet geaccrediteerde) bachelor- of masteropleiding aanbieden, erkenning als rechtspersoon voor hoger onderwijs kunnen aanvragen.

### 7.1 Toets nieuwe opleiding

#### Wat houdt de toets nieuwe opleiding in?

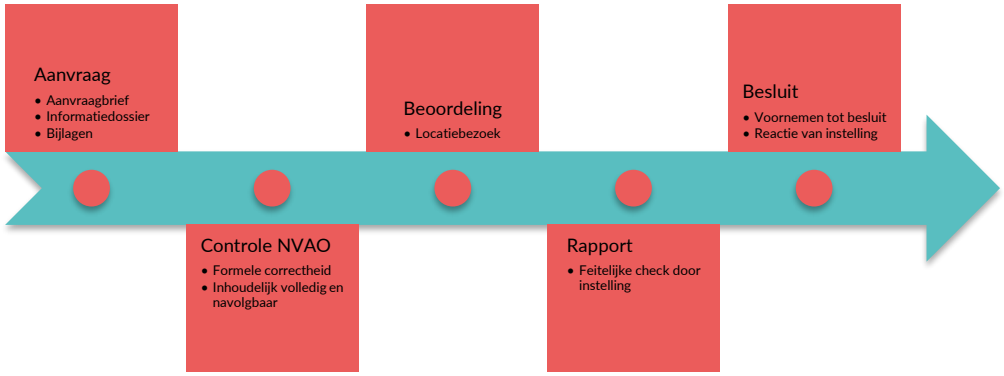
In de toets nieuwe opleiding beoordeelt een panel van onafhankelijke deskundigen het ontwerp van een nieuwe opleiding. Het panel toetst daarbij of er voldoende waarborgen zijn dat de opleiding, als deze gestart is, aan basiskwaliteit voldoet. Omdat er bij een nieuwe opleiding niet kan worden teruggegrepen op bereikte resultaten uit het verleden, gaat het om een ‘plantoets’. Nog niet alles hoeft te zijn ingericht maar het plan moet in voldoende mate het vertrouwen wekken dat de kwaliteit van de opleiding bij de start in orde zal zijn. Een locatiebezoek maakt deel uit van de toets nieuwe opleiding.

Om ervoor te zorgen dat de belangen van studenten die in een nieuwe opleiding inschrijven goed zijn geborgd, ligt de lat bij de toets nieuwe opleiding hoog. Dat houdt in dat de opleiding in haar aanvraag duidelijk moet kunnen maken dat zij studenten een curriculum en leeromgeving aanbiedt waarmee zij de beoogde leerresultaten en eventuele beroepsvereisten kunnen bereiken. De toetsing moet passen bij de opzet van het curriculum en een betrouwbaar beeld geven van de studievoortgang en het bereiken van het eindniveau. Verder zijn de noodzakelijke randvoorwaarden aanwezig en functioneert de interne kwaliteitszorg.

*Inhoud van de beoordeling*
De beoordeling in een toets nieuwe opleiding betreft standaarden 1, 2 en 3 van het accreditatiekader als de opleiding wordt aangeboden in een instelling met een erkenning ITK. Voor instellingen zonder erkenning ITK geldt dat daarnaast een aantal aanvullende aspecten bij de standaarden 1 en 2 en de standaarden 5 en 6 moeten worden mee beoordeeld.

Standaard 4, Gerealiseerde leerresultaten, wordt alleen beoordeeld als er sprake is van bestaand onderwijs. Dit kan het geval zijn bij het verzelfstandigen van een afstudeerrichting, specialisatie of track of de accreditatie van een al langer aangeboden curriculum. De daarvoor aangeleverde eindwerken dienen afkomstig te zijn uit het aangeboden curriculum en een goede afspiegeling te zijn van de voorgenomen opleiding, inclusief alle varianten, afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks. Het is aan de NVAO om te bepalen of er sprake is van bestaand onderwijs. De richtlijnen voor de beoordeling van eindwerken is gelijk aan die

voor de accreditatie van bestaande opleidingen, zie hiervoor de beschrijving elders in dit document.




*Figuur 2 Tijdlijn proces toets nieuwe opleiding*

## 7.2 Aanvraag en informatiedossier

Instellingen voor hoger onderwijs die een nieuwe opleiding willen aanbieden, vragen hiervoor accreditatie aan bij de NVAO. De beoordeling van het ontwerp van een nieuwe opleiding vindt plaats in de toets nieuwe opleiding (TNO). Een panel van onafhankelijke deskundigen (peers) beoordeelt daarin een in redelijke mate van detail uitgewerkt plan voor de opleiding. Er hoeven in dit stadium nog geen gerealiseerde resultaten te zijn. Het vloeit voort uit de verantwoordelijkheid van de NVAO als 'poortwachter' dat zij zelf de panels benoemt voor de toets nieuwe opleiding en dat een NVAO-procescoördinator deze beoordeling coördineert.

*Macrodoelmatigheid*
Bekostigde instellingen die een nieuwe opleiding willen starten, dienen naast de accreditatie van de NVAO een positieve beschikking ten aanzien van de macrodoelmatigheid van de minister van OCW te verkrijgen. De instelling vraagt daartoe bij de CDHO een Macrodoelmatigheidstoets aan. Bij positieve uitkomst stelt de CDHO een advies op aan de minister van OCW voor het afgeven van een doelmatigheidsbeschikking. De geldigheidsduur van deze beschikking is tien maanden, waarbinnen de opleiding moet zijn geaccrediteerd en in RIO geregistreerd. Overschrijding van deze termijn leidt ertoe dat de instelling een nieuwe aanvraag moet doen bij de CDHO.

De gebruikelijke volgorde voor het starten van een nieuwe opleiding is dat er eerst een macrodoelmatigheidstoets wordt uitgevoerd voordat de TNO-procedure wordt gestart. De macrodoelmatigheidstoets heeft alleen betrekking op het wel of niet verkrijgen van bekostiging. Voor een niet-bekostigde nieuwe opleiding is deze dus niet nodig. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de CDHO: cdho.nl.

*Verzwaarde toets nieuwe opleiding*
Indien een organisatie een opleiding op bachelor- of masterniveau verzorgt, die het als geaccrediteerde opleiding wil aanbieden, moet de aanbieder eerst worden erkend als 'rechtspersoon voor hoger onderwijs'. De procedure hiervoor begint met een 'verzwaarde toets nieuwe opleiding' waarin een panel van deskundigen de gerealiseerde kwaliteit van de opleiding beoordeelt. Bij een positieve uitkomst neemt de NVAO een besluit over een accreditatie nieuwe opleiding voor de opleiding. De organisatie die de opleiding aanbiedt, kan daarmee een aanvraag bij DUO doen voor het verkrijgen van een bevoegdheid voor het verlenen van wettelijke graden en daarmee erkenning als rechtspersoon voor hoger onderwijs. In hoofdstuk 8 is de procedure van de verzwaarde toets nieuwe opleiding nader beschreven.

### Aanvraag

Een aanvraag voor een toets nieuwe opleiding bij de NVAO bestaat uit een door het bevoegd gezag van de instelling ondertekende aanvraagbrief en een informatiedossier met bijlagen. In de aanvraag vermeldt de aanvrager het volgende:

- de in Nederland te hanteren naam van de opleiding die wordt aangevraagd;
- de oriëntatie (wo of hbo) en het beoogde niveau van de opleiding (associate degree, bachelor- of masteropleiding);
- eventuele varianten, afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks;
- het eventueel werken met leeruitkomsten en de variant(en) waar dit van toepassing is;
- de beoogde graad en de toevoeging aan de graad die aan de nieuwe opleiding wordt verbonden;
- eventuele (wettelijke) beroepsvereisten die aan de opleiding (of specialisaties daarbinnen) en het diploma verbonden zijn;
- voorstel van de instelling over de indeling van de nieuwe opleiding in een visitatiegroep;
- een voorkeur voor fysiek of online locatiebezoek.

*Specifiek voor gezamenlijk onderwijs (joint programmes):*
De aanvraagbrief wordt ondertekend door de betrokken instellingsbesturen van alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder). In de aanvraagbrief vermeldt de aanvrager naast bovenstaande nog het volgende:

- alle betrokken instellingen
- de beoogde gezamenlijke graad (joint degree)
- de locatie bij keuze voor een fysiek locatiebezoek

### Informatiedossier

Het informatiedossier voor de toets nieuwe opleiding volgt de standaarden van het beoordelingskader die relevant zijn voor de opleiding en is een beknopt, op zichzelf leesbaar document. Het heeft een beperkte omvang van maximaal 15 pagina's (of 7500 woorden) voor opleidingen van instellingen met een erkenning ITK en 20 pagina's (of 10000 woorden) in het geval van instellingen zonder erkenning ITK, beide exclusief bijlagen. In de tekst wordt expliciet verwezen naar deze bijlagen. Het informatiedossier kan gebruikmaken van bestaande teksten van de opleiding of de instelling. Dergelijke stukken kunnen ook als bijlagen worden meegezonden.

Het plan voor de opleiding moet voldoende informatie bevatten en door een panel navolgbaar zijn om het panel in staat te stellen te beoordelen of de opleiding op zijn minst aan de basiskwaliteit voldoet. De opleiding moet een volwaardig curriculum bieden van het beoogde niveau, waarin studenten de beoogde leerresultaten kunnen behalen.

Het informatiedossier en de bijlagen geven het panel een helder beeld van, in ieder geval:

- de beoogde leerresultaten van de gehele opleiding;
- de inrichting van het curriculum;
- de leeromgeving;
- het docententeam dat de opleiding zal gaan verzorgen;
- de inrichting van de toetsing.

Deze aspecten zijn in detail uitgewerkt met betrekking tot de eerste 60 EC van de opleiding. Dat is voor een voltijdse opleiding het eerste jaar, voor een deeltijdse opleiding de periode waarin de eerste 60 EC zijn geprogrammeerd. De uitwerking betreft het volgende:

- Vakbeschrijvingen, bestaande uit de inhoud van het vak of onderdeel, de betrokken docent(en), de gebruikte literatuur, de leerdoelen van het vak en de relatie daarvan met de beoogde leerresultaten van de opleiding. Het dossier bevat vakbeschrijvingen voor — in ieder geval — de vakken die in de eerste 60 EC worden aangeboden. Syllabi of studiehandleidingen hoeven niet aangeleverd te worden, maar als zij al (in concept) gemaakt zijn, kunnen ze aan het panel worden voorgelegd. Dit geeft het panel meer houvast in de beoordeling. Indien van toepassing, geeft de opleiding inzicht in stagehandleidingen.

- Een selectie van (concept)toetsen en te hanteren beoordelingsformulieren en (indien van toepassing) rubrics voor een aantal vakken en toetsvormen, of documenten waaruit de implementatie van de gekozen toetsmethodiek blijkt. De opleiding maakt verder inzichtelijk hoe zij aan het eind van het curriculum de realisatie van de beoogde leerresultaten zal toetsen, bijvoorbeeld aan de hand van een (concept-) scriptiehandleiding. Indien van toepassing bevat het dossier informatie over de beoordeling van stages.

Het dossier biedt zicht op de verbinding tussen de beoogde leerresultaten van de opleiding, de onderwijseenheden en de toetsing. Als aan de opleiding (wettelijke) beroepseisen zijn verbonden, maakt het dossier duidelijk hoe deze in de beoogde leerresultaten, de onderwijseenheden en de toetsing zijn opgenomen.
De volgende documenten zijn verplicht als bijlagen bij het informatiedossier:

- de (concept-) Onderwijs- en examenregeling (OER) die gaat gelden voor de nieuwe opleiding;
- een overzicht van de staf, de omvang van hun aanstelling en het totaal aan fte dat voor de opleiding beschikbaar is en de beknopte CV's van de beoogde stafleden of profielen van vacatures voor toekomstige stafleden, waarbij is aangegeven over welke didactische (bijvoorbeeld: BKO/BDB) of toetsdeskundige bekwaamheden (bijvoorbeeld: BKE/SKE) zij beschikken.

*Specifiek voor gezamenlijk onderwijs (joint programmes):*
Uit het informatiedossier blijkt duidelijk de gezamenlijkheid (zie elders in dit document). Naast bovenstaande verplichte bijlagen moet nog het volgende worden meegestuurd:

- ondertekende samenwerkingsovereenkomst (zie elders in dit document)
- mits het joint programme op méér locaties wordt aangeboden: Voldoende schriftelijke/digitale informatie over de verschillende locaties inclusief een motivatie waarom juist de locatie van het locatiebezoek (en niet een andere) is bezocht.

Als er in de beoogde opleiding al bestaand onderwijs is dat naar het oordeel van de NVAO kan worden meegenomen in de beoordeling, voegt de opleiding een lijst van eindwerken toe aan het informatiedossier. Deze geeft aan welke afstudeerrichting, specialisatie of track dit betreft en welke beoordeling hieraan is toegekend. Het panel maakt op basis hiervan een selectie ter beoordeling van standaard 4. De instelling levert het panel de eindwerken aan, met daarbij de bijbehorende beoordelingsformulieren en eventuele rubrics of voorschriften voor de beoordeling. De opzet en werkwijze van de beoordeling van eindwerken in de toets nieuwe opleiding volgt de Richtlijn bestudering eindwerken die elders in dit document is aangegeven.

### Informatieplicht

Het accreditatiekader geeft aan dat de instelling de plicht heeft om een compleet beeld te geven van de opleiding die wordt beoordeeld. De accreditatie nieuwe opleiding betreft immers het geheel van de opleiding. Daarom dienen alle varianten (voltijd, deeltijd, duaal), afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks, en alle onderwijslocaties waar de opleiding wordt aangeboden in het informatiedossier te zijn genoemd en beschreven. Dat geldt ook voor het voldoen aan de voor de opleiding van toepassing zijnde (wettelijke) beroepsvereisten. De instelling geeft in de aanvraag en het informatiedossier een compleet beeld van al deze aspecten van de opleiding.

### Aanvullende informatie

Kenmerkend voor de (verzwaarde) toets nieuwe opleiding is dat de NVAO zelf een panel benoemt en vraagt om een visitatierapport op te stellen. De NVAO dient er voor te zorgen dat het panel over de benodigde informatie beschikt om een beoordeling op basis van het dossier uit te voeren. Het opvragen van aanvullende informatie voorkomt vertraging in de beoordeling door het panel en onduidelijkheid in het beoordelingsproces. De eisen voor de onderbouwing van een aanvraag zijn voor de toets nieuwe opleiding hierboven beschreven. Voor de verzwaarde toets nieuwe opleiding staat deze elders.

Bij het opvragen van aanvullende informatie is het van belang onderscheid te maken tussen de informatie die de NVAO nodig heeft voor zij een panel benoemt en de informatie die een panel ter ondersteuning van zijn onderzoek opvraagt. Als de NVAO het dossier onvolledig acht, zal zij wachten met het benoemen van een panel en de instelling vragen de aanvraag volledig te maken. Als het gaat om feitelijke informatie van beperkte omvang en strekking, die op korte termijn is aan te leveren, kan de NVAO dit doen via ambtelijk contact met de contactpersoon van de instelling die de aanvraag heeft ingediend. Na ontvangst van de aanvullende informatie gaat de NVAO door met de behandeling van de aanvraag.

Als de tekortkomingen van het informatiedossier meer inhoudelijk van aard zijn waardoor het dossier onvoldoende of onduidelijke informatie bevat voor beoordeling door een panel, volgt de NVAO een andere procedure. Zij biedt de instelling op grond van artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht de gelegenheid om binnen een bepaalde termijn de aanvraag aan te vullen. De NVAO schort de behandeling op tot de aanvulling is ontvangen en het dossier compleet wordt bevonden. Pas als het dossier in de ogen van de NVAO compleet is en beoordeeld kan worden, zal zij overgaan tot het benoemen van een panel. Deze procedure heeft formele gevolgen. Als de instelling de termijn overschrijdt of daarbinnen niet alle informatie aanlevert, kan de NVAO besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen. Dat houdt in dat de NVAO geen panel benoemt. Bij het buiten behandeling stellen van een aanvraag brengt de NVAO kosten in rekening. De instelling kan later een nieuwe aanvraag indienen.

*Verzoek van het panel*
Het kan ook voorkomen dat een panel tijdens de beoordeling van een aanvraag voor de (verzwaarde) toets nieuwe opleiding aanvullende informatie nodig heeft om tot een goede beoordeling te komen. Het gaat daarbij in de regel om verdieping of verbreding van de informatie die al in het aanvraagdossier aanwezig is. De NVAO zal namens het panel de instelling om dergelijke aanvullingen vragen. Zij zal die voorafgaand aan een locatiebezoek willen ontvangen, zodat het panel de informatie nog kan bestuderen. Op die manier is alle informatie voorhanden als het panelgesprekken voert met de opleiding. De NVAO zal deze informatie opvragen via de procescoördinator. Hiervoor geldt niet de procedure via de Algemene wet bestuursrecht.

In de regel heeft het panel alle informatie opgevraagd en bestudeerd voor het locatiebezoek. In uitzonderlijke gevallen kan het gebeuren dat er tijdens de gesprekken zaken naar voren komen die nadere uitleg of vastlegging behoeven. Het panel kan daar om vragen. De procescoördinator van de NVAO zorgt er voor dat duidelijk is wat er wordt gevraagd, welke vraag van het panel dit beantwoordt, in welke vorm de informatie moet worden aangeleverd en op welke termijn. Doorgaans gaat het hierbij om informatie die nog voor afronding van het locatiebezoek kan worden aangeleverd zodat het panel deze mee kan wegen bij het vaststellen van het oordeel en het visitatierapport.

*Aanvullende informatie na de beoordeling*
Zodra het panel de beoordeling heeft afgerond en zijn visitatierapport aan de NVAO heeft aangeboden, heeft de instelling het recht om de NVAO te verzoeken alsnog aanvullende informatie in haar overweging mee te nemen. Zij kan hiervoor contact opnemen met de procescoördinator van de NVAO. De NVAO vraagt dan het panel deze informatie te bekijken om vast te stellen of dat leidt tot aanpassing van het visitatierapport of het oordeel.

*Vragen aan het panel tijdens de besluitvorming*
Nadat het panel het visitatierapport heeft opgesteld en aan de NVAO heeft aangeboden, begint de besluitvorming over de aanvraag. In deze fase kan de NVAO het panel vragen om een nadere schriftelijke toelichting of het panel uitnodigen voor een gesprek ter toelichting op het visitatierapport. De communicatie met het panel verloopt in dat geval via de procescoördinator van de beoordeling. Deze houdt de instelling op de hoogte van deze stappen in de besluitvorming. Dit gesprek vindt in principe plaats tussen het panel en het bestuur van de NVAO, dat het panel heeft ingesteld, zonder waarnemers vanuit de instelling

### Naam en (toevoeging aan de) graad

In het informatiedossier onderbouwt de instelling de gekozen naam vanuit de inhoud van de opleiding en het domein waarin deze gaat functioneren. Het panel adviseert de NVAO of de door de instelling voorgestelde naam van de nieuwe opleiding past bij de inhoud van de opleiding. Het panel beoordeelt daarbij of de naam aansluit op wat in het domein van de opleiding gebruikelijk is.

In de Regeling Titulatuur Hoger onderwijs en in de artikelen 7.10a, 7.19a, 7.20 en 7.23 van de WHW zijn de graden en de toevoegingen vastgesteld die instellingen aan opleidingen in het hoger onderwijs kunnen verbinden. Voor hbo-opleidingen zijn de toevoegingen aan de graad vermeld in de referentielijst in deze regeling. Het panel dat de toets nieuwe opleiding uitvoert, adviseert de NVAO of het de gekozen toevoeging passend acht voor de opleiding. De NVAO stelt op basis van dit advies de graad en toevoeging vast en neemt deze op in haar besluit. Voor wo-opleidingen stelt het instellingsbestuur de toevoeging aan de graad vast.

### Anderstaligheid

Opleidingen in het Nederlands hoger onderwijs worden in het Nederlands verzorgd. Een instelling kan in een aantal gevallen hiervan afwijken, zoals in art. 7.2 van de WHW is beschreven. Het accreditatiekader vraagt om een motivering van de keuze voor anderstalig onderwijs en voor het voeren van een anderstalige opleidingsnaam. Deze beoordeling maakt deel uit van standaard 2 (Onderwijsleeromgeving) van het kader en dient daarmee de beoordeling van onderwijskwaliteit.

Het kader geeft aan hoe de instelling deze keuzes in het informatiedossier voor de toets nieuwe opleiding dient te motiveren.

> *"In de beoordeling van nieuwe opleidingen die in een andere taal dan het Nederlands onderwijs verzorgen en/of een anderstalige naam hanteren, dient het panel een uitspraak te*

*doen over de motivering van de keuze voor deze taal. In het informatiedossier verantwoordt de instelling de keuze voor de opleidingstaal en besteedt daarbij aandacht aan de eisen die vanuit het regionale, het nationale en het internationale perspectief door het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding. Bij opleidingen die volledig in een andere taal dan het Nederlands worden aangeboden, gaat de instelling in op de noodzaak van de keuze voor anderstalig onderwijs voor het realiseren van de beoogde eindkwalificaties van de opleiding. Het panel geeft in zijn visitatierapport aan of het deze verantwoording navolgbaar acht."*

De NVAO toetst dit aspect op hoofdlijnen: de opleiding geeft aan waarom zij voor anderstalig onderwijs en/of een anderstalige naam heeft gekozen, met inbegrip van de aspecten die hierboven genoemd zijn. Het panel beoordeelt of deze motivering aanwezig is in de documentatie die de instelling ter beschikking heeft gesteld en of de gevolgde redenering navolgbaar is. Het is aan de opleiding om hiervoor zelf de argumenten en onderbouwing te kiezen.

De NVAO heeft in een brief aan de minister van OCW van 7 juni 2023 uiteengezet hoe de NVAO omgaat met dit onderdeel van de beoordeling. De NVAO zal bij de behandeling van aanvragen voor de toets nieuwe opleiding nagaan of het advies van de deskundigen op het punt van taalbeleid volledig is en of hun oordeel voldoende onderbouwd is:

- Heeft er een inhoudelijke dialoog plaatsgevonden tussen het panel en de opleiding over de motivering van de keuze voor anderstalig onderwijs en/of een anderstalige opleidingsnaam?
- Reageert het panel op de door de instelling naar voren gebrachte argumenten?
- Is het oordeel van het panel navolgbaar in het licht van deze dialoog?

Als het bovenstaande kan worden vastgesteld, acht de NVAO het oordeel afdoende onderbouwd. Als het visitatierapport op dit punt niet duidelijk is, zal de NVAO het panel om nadere uitleg vragen en deze meenemen in haar overweging.

Als er sprake is van anderstalig onderwijs en/of een anderstalige opleidingsnaam maar het informatiedossier van de opleiding bevat geen motivering van de taalkeuze zoals in het kader is aangegeven, dan zal de NVAO de instelling om aanvulling van het dossier vragen. Dat geldt ook als het visitatierapport van het panel geen beoordeling van dit aspect bevat. Zie de eerder beschreven procedure hiervoor.

*Aanvullende beoordelingen*
In een toets nieuwe opleiding kunnen aanvullende beoordelingen worden meegenomen zoals, bijvoorbeeld de verlenging van de wettelijke studieduur of het stellen van aanvullende eisen bij toelating vanwege het onderwijsconcept. Zie bijlage 1 voor de eisen die gelden voor deze en andere procedures.

## 7.3 Beoordeling

De NVAO toetst bij ontvangst van een aanvraag of deze formeel correct en volledig is. Is dat in orde, dan neemt de NVAO de aanvraag in behandeling. Een medewerker van de NVAO wordt aangewezen als behandelaar van de aanvraag en procescoördinator voor de beoordeling. De eerste taak voor de behandelaar is om te beoordelen of het informatiedossier en de bijlagen inhoudelijk compleet zijn en voldoende basis bieden voor een beoordeling door een panel. Is dit nog niet het geval, dan vraagt de NVAO om aanvulling. De hierbij te volgen procedure hangt af van de aard van de ontbrekende informatie. De verschillende opties hiervoor zijn elders beschreven.

Als de aanvraag compleet is, eventueel na ontvangst van aanvullende informatie, start de procescoördinator met het samenstellen van een panel. De NVAO geeft ook opdracht aan een geregistreerde secretaris om het visitatierapport te verzorgen. De NVAO hanteert bij de samenstelling van het panel de eisen voor deskundigheid en onafhankelijkheid voor panelleden en secretarissen zoals die in het kader zijn vermeld. De instelling kan in de aanvraag suggesties doen voor panelleden. De NVAO zal die in overweging nemen bij het samenstellen van het panel. Het is van belang dat de instelling deze personen niet zelf hierover benadert, omdat hun onafhankelijkheid daarmee in het geding komt. De NVAO zal kandidaten voor het panel benaderen en eventueel de instelling om aanvullende suggesties vragen.

De procescoördinator maakt werkafspraken met de secretaris over de voorbereiding van het paneloverleg, de werkzaamheden tijdens de beoordeling en de oplevering van het visitatierapport. De procescoördinator is contactpersoon van de NVAO voor de aanvrager en onderhoudt de contacten met de panelleden en de secretaris.

De attitude en werkwijze van het panel zijn vergelijkbaar met hetgeen de NVAO verwacht van panels die bestaande opleidingen beoordelen. Elders in deze uitvoeringsregels zijn deze verwachtingen nader beschreven. Daarnaast hanteert de NVAO een gedragscode voor panelleden en secretarissen die beschrijft hoe panels zich in gesprekken met een opleiding opstellen. In de kern betekent dit dat het panel vertrekt vanuit vertrouwen, de uitgangspunten van de opleiding als basis neemt voor de beoordeling, een open dialoog met de opleiding voert, recht doet aan de verschillende perspectieven op kwaliteit en bijdraagt aan verbetering.

De procescoördinator zorgt ervoor dat panelleden goed voorbereid zijn op de beoordeling. Tijdens een (online) startbijeenkomst, die plaatsvindt zodra het panel is samengesteld, informeert de procescoördinator alle panelleden over de procedure, het te hanteren kader en de taak en attitude van het panel.

*Bestuderen van de informatie*
Zodra de NVAO het panel heeft benoemd, krijgen de panelleden en de secretaris toegang tot het informatiedossier en de bijlagen. De panelleden krijgen ook van de NVAO informatie over het beoordelingsproces, het kader, de gedragscode voor panelleden en secretarissen en de vergoeding. Ieder panellid bestudeert individueel de stukken en stelt in een door de NVAO verstrekt beoordelingsformulier de eerste indrukken vast over de kwaliteit van de nieuwe opleiding, op basis van het informatiedossier en de bijlagen:

- Welke sterke en zwakke punten of risico's ziet het panel?
- Is er nog aanvullende informatie nodig?
- Wat is het voorlopige oordeel per standaard?
- Wat zijn de belangrijkste vragen voor het locatiebezoek?

De panelleden stellen deze eerste indrukken tijdig op, voorafgaand aan het vooroverleg van het panel. De genoteerde indrukken zijn een startpunt van de beoordeling. De secretaris maakt een compilatie van de beoordelingsformulieren waarin de verschillende thema's en aandachtspunten naar voren komen, welke vragen het panel heeft en of er behoefte is aan aanvullende informatie. Doorgaans zijn de vragen al geordend op thema's of volgens de gesprekken die het panel gaat voeren in het locatiebezoek.

*Aanvullende informatie*
Zoals hierboven omschreven vraagt het panel, indien nodig, de instelling om aanvullende documenten en informatie die het nodig heeft voor het vormen van een oordeel. Uitgangspunt is dat de opleiding de documenten en informatie verstrekt die het panel voor de uitvoering van zijn taak nodig heeft. Het panel betracht echter terughoudendheid in het opvragen van aanvullende informatie. De procescoördinator stemt dit af met de voorzitter van het panel en kan daarbij aandringen op beperking van de op te vragen informatie. De coördinator bespreekt met de instelling hoe en wanneer de aanvullende informatie ter beschikking wordt gesteld.

*Vooroverleg*
Het panel komt ten minste een week voor het locatiebezoek bijeen om de voorlopige indrukken te bespreken en de beoordeling voor te bereiden. Dit is doorgaans een onlineoverleg, tenzij het panel anders besluit.

Het panel bespreekt het informatiedossier en de bijlagen en eventueel aanvullende informatie en de ingeleverde indrukken. Vervolgens formuleert het panel de vragen die het tijdens het locatiebezoek aan de gespreksdeelnemers wil voorleggen. De secretaris werkt de voorgestelde vragen uit tot een gespreksagenda. Het panel spreekt een werkwijze af voor de gespreksvoering. Het panel kan naar aanleiding van het vooroverleg alsnog vragen aan de opleiding formuleren. Daarbij kan het panel de opleiding vragen hier nog vóór het locatiebezoek op te reageren.

Het panel kan ervoor kiezen een aantal kernvragen of gespreksthema's aan de opleiding mee te delen voorafgaand aan het locatiebezoek, ter voorbereiding op de gesprekken.

### Locatiebezoek

Na bestudering van het informatiedossier van de opleiding en een vooroverleg zal het panel zich gaan voorbereiden op een bezoek aan de beoogde opleiding. Het locatiebezoek duurt in principe een dag. In dat bezoek zal het panel gesprekken voeren met verschillende betrokkenen om zich een goed beeld te vormen van de plannen voor de nieuwe opleiding.

*Gespreksprogramma*
De opleiding doet een voorstel voor het gespreksprogramma van het locatiebezoek. Er zijn geen voorschriften voor een gespreksprogramma, maar desgewenst kan de opleiding gebruik maken van een modelgespreksprogramma opgesteld door de NVAO. Gebruikelijk is dat het panel spreekt met het opleidingsmanagement, eventuele vertegenwoordigers van de faculteit, school of departement, het ontwikkelteam, docenten, beoogde leden van de examen- en opleidingscommissie, en vertegenwoordigers van het werkveld of leden van een adviesraad. Bij de beoordeling van gezamenlijk onderwijs (joint programmes) spreekt het panel met een vertegenwoordiging van alle betrokken instellingen.

Het doel van het locatiebezoek is voor het panel om nadere toelichting te krijgen op vragen die bij de bestudering van het informatiedossier en in het vooroverleg van het panel zijn opgekomen. Het panel bekijkt of het voorstel van de opleiding hen voldoende in staat stelt om een gedegen onderzoek te doen naar de plannen en kan aanpassingen van het gespreksprogramma vragen. Uiteindelijk stelt de voorzitter van het panel het gespreksprogramma vast.

In een nieuwe opleiding zitten in de regel nog geen studenten, tenzij de opleiding al in andere vorm werd aangeboden. Mogelijk kunnen elementen van de opleiding (didactiek bijvoorbeeld) verwant zijn met bestaande opleidingen en zijn de ervaringen van de studenten daar ook representatief voor de nieuwe opleiding of zijn studentenvertegenwoordigers betrokken bij de ontwikkeling van de opleiding. In dergelijke situaties kunnen het panel en de opleiding een gesprek met studenten nuttig vinden in het kader van de beoordeling.

Om de toetsing te kunnen beoordelen, spreekt het panel in beginsel met beoogde of al benoemde leden van de examencommissie die aan de opleiding is verbonden of die betrokken zijn geweest bij het ontwerpen van de toetsing van het nieuwe gespreksprogramma. In het geval dat gerealiseerde leerresultaten in de beoordeling worden meegenomen, spreekt het panel met de beoordelaars van eindwerken.

*Vormgeving van de gesprekken*
Het is van belang dat alle deelnemers aan de gesprekken de ruimte en tijd krijgen om met het panel van gedachten te wisselen. Daarom stelt de NVAO dat er vanuit de instelling niet meer dan zes personen aan een gesprek deelnemen. Het panel, in de persoon van de voorzitter, leidt het gesprek. Vanwege de tijd kan de voorzitter deelnemers vragen kort en bondig te antwoorden of hen onderbreken om andere vragen aan bod te laten komen. De voorzitter let erop dat zowel aan de zijde van het panel als van de instelling de deelnemers aan het gesprek voldoende aan bod komen.

Het is om meerdere redenen niet wenselijk dat dezelfde personen vanuit de instelling aan meerdere gesprekken deelnemen. Het panel wil een breed beeld van de opleiding krijgen. Daarnaast moeten de gespreksdeelnemers vrijuit kunnen spreken en elk vanuit de eigen rol en positie met het panel in gesprek kunnen gaan over de nieuwe opleiding. De instelling dient hier rekening mee te houden in de opzet van het gespreksprogramma. De procescoördinator van de NVAO en de panelvoorzitter bekijken het voorstel en bespreken met de opleiding hoe zij dit uitgangspunt in de praktijk hanteren.

*Online of hybride locatiebezoek*
De NVAO heeft naar aanleiding van positieve ervaringen met online beoordelingen in de corona-periode vastgesteld dat een online locatiebezoek de oordeelsvorming niet in de weg staat. Instellingen kunnen bij de aanvraag aangeven of zij voorkeur hebben voor een fysiek of een online locatiebezoek. De NVAO zal rekening houden met deze voorkeur en hier ook de panelsamenstelling op aanpassen als dat nodig is. Het is uiteindelijk wel aan de NVAO om de werkwijze van het locatiebezoek vast te stellen; zij moet er immers van overtuigd zijn dat er een goede beoordeling kan plaatsvinden.

Bij een online locatiebezoek blijven de hierboven geschetste voorwaarden voor een goede gedachtewisseling van kracht: de gesprekken vinden in vertrouwen plaats en er worden geen opnames gemaakt van de sessies met gesprekken of de terugkoppeling.

De inzet van buitenlandse panelleden kan vragen om een hybride werkwijze, waarbij een of meer panelleden online de gesprekken en overleggen bijwonen. Er kunnen zich ook omstandigheden voordoen waarbij de secretaris of procescoördinator niet fysiek bij de gesprekken kan zijn. Het is van belang dat alle betrokkenen - de panelleden, de secretaris en de instelling - zich kunnen vinden in de keuze voor een online of hybride werkwijze. Ook in deze gevallen bepaalt de NVAO uiteindelijk op welke wijze het locatiebezoek wordt uitgevoerd.

## Oordeelsvorming

De gesprekken tijdens het locatiebezoek bieden het panel de mogelijkheid om de vragen die in de voorbereiding zijn gerezen, met de opleiding te bespreken. Daarnaast verkrijgt het panel toelichting op de plannen voor de opleiding, de aanpak van de docenten, de opleidingsverantwoordelijkheden en de examencommissie.

Na de gesprekken gaat het panel in overleg om alle bevindingen, uit de voorbereiding en uit het locatiebezoek, door te lopen en tot een afsluitend oordeel over de beoogde opleiding te komen. Het is van belang dat het oordeel door het hele panel wordt gedragen, maar dat het ook voldoende aansluit bij de bevindingen en overwegingen van de individuele panelleden.

Om te voorkomen dat zij elkaar sterk beïnvloeden in de vaststelling van het oordeel, geniet het de voorkeur dat de panelleden eerst individueel hun oordeel formuleren per standaard, met een onderbouwing. Zij wegen vervolgens de sterke en zwakke punten van de opleiding om tot een gemotiveerd eindoordeel te komen. De uitkomsten van deze individuele weging worden vervolgens gezamenlijk in het panel besproken. Alle panelleden krijgen de ruimte hun zienswijze naar voren te brengen. De panelvoorzitter zorgt ervoor dat er voldoende ruimte is voor deze dialoog.

Het panel streeft naar een oordeel op basis van collegiale consensus. In de gevallen waarin dit niet mogelijk blijkt, maar er wel een meerderheidsstandpunt is, geldt dit meerderheidsstandpunt. Panelleden kunnen desgewenst kenbaar maken of zij hun minderheidsstandpunt in het visitatierapport opgenomen willen zien.

Als dit van toepassing is, stelt het panel in het afsluitend beraad ook het oordeel vast over aanvullende beoordelingen die de instelling heeft aangevraagd. Het panel volgt daarbij de hier beschreven werkwijze.

*Rol procescoördinator*
De procescoördinator ziet er in de oordeelsvorming op toe dat de standaarden van het kader het uitgangspunt van de beoordeling zijn. Daarnaast bewaakt de procescoördinator dat het panel voor elke standaard en het eindoordeel voldoende bevindingen en overwegingen formuleert zodat de secretaris een volledig visitatierapport kan opstellen. Als het panel niet in consensus tot het oordeel is gekomen, beschrijft de secretaris in het visitatierapport hoe het oordeel tot stand gekomen is.

*Terugkoppeling*
In principe komt het panel tijdens het locatiebezoek tot een oordeel en koppelt dit in beknopte vorm terug aan de opleiding. De voorzitter van het panel verzorgt in beginsel de terugkoppeling maar ook andere panelleden kunnen hier het woord voeren. Het panel geeft aan dat de terugkoppeling de voorlopige bevindingen betreft en dat het visitatierapport het uiteindelijke oordeel en advies zal bevatten. Na de terugkoppeling sluit het panel het locatiebezoek af. De procescoördinator licht na de terugkoppeling door het panel de verdere procedure van het opstellen van het visitatierapport en de besluitvorming toe. Het is niet de bedoeling dat het panel na de terugkoppeling inhoudelijk in discussie gaat met de opleiding over de uitkomst.

In de terugkoppeling deelt het panel zijn voorlopige oordeel mee aan de instelling. Het visitatierapport bevat het definitieve oordeel en advies. Het panel probeert te voorkomen dat het visitatierapport verrassingen voor de opleiding bevat, maar het behoudt de ruimte om in het visitatierapport andere accenten aan te brengen of andere inzichten weer te geven. Het panel kan bij het opstellen van het visitatierapport besluiten een standaard toch anders te beoordelen en mogelijk zelfs tot een ander eindoordeel te komen.

De instelling kan de werving van studenten pas starten als de NVAO een positief besluit heeft genomen en de opleiding in RIO heeft laten registreren. Tot dat moment kan de instelling in publiciteit de opleiding nog niet als geaccrediteerd aanduiden.

## Visitatierapport

In het visitatierapport maakt het panel inzichtelijk welke bevindingen en afwegingen hebben geleid tot de toegekende oordelen. De standaarden en beslisregels uit het toepasselijke kader zijn leidend in de rapportage. Het panel kan aanbevelingen tot verbetering opnemen in het visitatierapport. Voorwaarden dienen expliciet bij de betreffende standaard in het visitatierapport te zijn benoemd.

Naast het visitatierapport stelt het panel een beknopt en publieksgericht visitatierapport op met onder meer een Engelstalige samenvatting. In het geval van een Engelstalig visitatierapport, is de samenvatting in het Nederlands. De NVAO hanteert formats voor beide visitatierapporten die te vinden zijn op haar website. De NVAO publiceert beide visitatierapporten. Besluitvorming vindt plaats op basis van het visitatierapport. Het visitatierapport bevat geen persoonsgegevens van studenten of andere informatie die herleidbaar is tot personen.

*Naam van de opleiding*
Een gemotiveerd advies van het panel over de naam van de nieuwe opleiding maakt deel uit van het visitatierapport. De naam van de opleiding kan gedurende de toets nieuwe opleiding wijzigen omdat

- de opleiding zelf bij nader inzien een andere naam passender vindt, of
- het panel de beoogde naam niet passend acht en een andere naam adviseert.

De naam die het panel adviseert, wordt gebruikt in het visitatierapport, het voornemen tot besluit en het besluit. Omdat de NVAO het visitatierapport publiceert en herkenbaar moet zijn welk visitatierapport bij welke opleiding hoort, wordt de door het panel geadviseerde naam in het visitatierapport en in de titel daarvan opgenomen. In het visitatierapport wordt aangegeven dat de opleiding onder een andere naam is aangevraagd maar deze tijdens de procedure is gewijzigd. In het informatiedossier blijft de door de instelling voorgestelde naam gehanteerd, tenzij de instelling een nieuwe versie van het dossier indient omdat het een andere naam passender acht.

Het voornemen tot besluit en het besluit bevatten altijd de nieuwe naam van de opleiding. Daaruit blijkt dat de NVAO de nieuwe naam heeft overgenomen en de opleiding onder de nieuwe naam zal worden geregistreerd.

*Tweede lezer in de NVAO*
Omwille van de bewaking van de kwaliteit van de visitatierapporten en de consistentie in de besluitvorming leest een tweede lezer binnen de NVAO het concept-visitatierapport en het beknopte visitatierapport. Hij/zij geeft eventuele opmerkingen door aan de procescoördinator, die deze bespreekt met het panel. De tegenlezer leest beide visitatierapporten als buitenstaander in de procedure. Hij/zij bekijkt of deze formeel correct en volledig zijn en of het oordeel overtuigend en navolgbaar is onderbouwd. De opmerkingen van de tegenlezer zijn bedoeld als advies aan de procescoördinator of het panel. De panelvoorzitter stelt het concept-visitatierapport en het concept van het beknopte visitatierapport vast na akkoord van de panelleden.

*Definitieve visitatierapporten*
Na deze vaststelling legt de NVAO-procescoördinator het visitatierapport en het beknopte visitatierapport voor aan de instelling voor het controleren van de feitelijke juistheid. De instelling heeft hiervoor twee weken de tijd. Het betreft hier geen inhoudelijke reactie. Het panel verwerkt eventuele correcties naar aanleiding van de reactie van de instelling. Daarna stelt de voorzitter de definitieve visitatierapporten vast, na instemming van de panelleden. Het visitatierapport wordt vervolgens aangeboden aan de NVAO.

## 7.4 Besluitvorming

Na ontvangst van de definitieve visitatierapporten (beknopt en uitgebreid) van het panel, bereidt de procescoördinator de besluitvorming voor in de NVAO. Daarbij stelt deze een korte analyse op voor de directie of het bestuur van de NVAO, waarin de behandeling en de beoordeling door het panel kort worden beschreven en eventuele bijzonderheden in de procedure worden vermeld.

De procescoördinator formuleert een afhandelvoorstel voor de directie. In principe wordt de aanvraag in mandaat afgehandeld door de directie van de NVAO. De directie kan altijd besluiten dat een bestuurlijke behandeling nodig is. Dit is altijd het geval als een panel voorwaarden adviseert, maar de directie kan besluiten dat de aanvraag of het visitatierapport complicaties bevat die een bredere afweging door de NVAO vereisen. Zoals eerder beschreven, kan de directie of het bestuur besluiten dat het schriftelijk of in een gesprek aanvullende toelichting nodig heeft van het panel om een oordeel te kunnen vaststellen.

In geval van positieve besluitvorming, eventueel onder voorwaarden, stelt de NVAO een voornemen tot besluit op en legt dit aan de instelling voor. De NVAO voegt daarbij de definitieve visitatierapporten van het panel. De instelling heeft twee weken om hierop te reageren, Daarna stelt de NVAO het besluit vast en publiceert het besluit en de visitatierapporten.

Bij positieve uitkomst van de toets nieuwe opleiding verkrijgt de opleiding een accreditatie nieuwe opleiding met een beperkte geldigheidsduur van zes jaar. Met dit besluit meldt de instelling de opleiding ter registratie in RIO aan bij DUO. In het geval van een positief besluit onder voorwaarden, registreert DUO ook de termijn waarvoor de opleiding de NVAO een visitatierapport moet aanbieden waaruit blijkt dat zij aan de voorwaarden voldoet.

*Intrekken van de aanvraag*
De instelling kan gedurende het gehele beoordelingstraject de aanvraag intrekken, tot aan het moment waarop de NVAO een definitief besluit heeft genomen. In het geval van een negatieve uitkomst van een toets nieuwe opleiding, en dus een negatief paneladvies, kan de instelling zelf bepalen of zij de aanvraag wil voortzetten of intrekken. Als de instelling de aanvraag niet intrekt, zal de NVAO het visitatierapport behandelen en beoordelen of het oordeel van het panel overtuigend en navolgbaar is onderbouwd. De NVAO kan afwijken van het negatieve oordeel van het panel. De NVAO neemt altijd een besluit op de aanvraag als de instelling deze niet intrekt.

Na intrekking van de aanvraag zal de NVAO de behandeling stopzetten en volgt er geen negatief besluit of publicatie van het visitatierapport. Beroep en bezwaar is alleen mogelijk als er een negatief besluit is genomen.

*Visitatiegroep*
Opleidingen waaraan een accreditatie nieuwe opleiding is toegekend worden door de NVAO ingedeeld in een visitatiegroep. De opleiding maakt bij de aanvraag voor de toets nieuwe opleiding kenbaar tot welke visitatiegroep deze wil behoren. De instelling kan ook verzoeken om de opleiding als unieke opleiding in het visitatierooster in te delen als er geen inhoudelijk verwante opleidingen zijn of de inleverdata van verwante groepen niet goed aansluiten op de accreditatietermijn van de nieuwe opleiding. Opleidingen die gezamenlijk onderwijs (joint programme) verzorgen worden standaard als unieke visitatiegroep in het visitatierooster ingedeeld.

Een opleiding die een accreditatie nieuwe opleiding heeft verkregen, laat bij de eerstvolgende visitatie de kwaliteit beoordelen in het verband van de visitatiegroep. De accreditatie nieuwe opleiding (ANO) heeft een beperkte duur van zes jaar. In RIO is voor nieuwe opleidingen daarom een vervaldatum geregistreerd. Na indeling van een nieuwe opleiding in een visitatiegroep is de inleverdatum voor deze groep leidend. In de regel valt deze inleverdatum minimaal drie maanden voor de vervaldatum.

## 7.5 Accreditatie nieuwe opleiding onder voorwaarden

De uitkomst van een toets nieuwe opleiding kan positief, positief onder voorwaarden of negatief zijn. Het panel kan aanbevelingen in het visitatierapport opnemen. Het gaat daarbij om zaken die geen afbreuk doen aan de basiskwaliteit bij de start van de opleiding. Ook dienen de aanbevelingen proportioneel te zijn in relatie tot een oordeel 'voldoet' op de standaarden en het eindoordeel.

Als een panel de opleiding positief beoordeelt, maar op een of meer standaarden (met uitzondering van standaard 1) een tekortkoming vaststelt, leidt dit tot een oordeel voldoet ten dele op de betreffende standaard(en). Het panel stelt vervolgens vast of de opleiding in staat is deze tekortkomingen binnen maximaal twee jaar te herstellen. Als dat het geval is, verbindt het een voorwaarde aan de standaard waarvoor de tekortkoming is vastgesteld. Het eindoordeel wordt dan positief onder voorwaarden. Als het panel herstel binnen die termijn niet realistisch acht, beoordeelt zij de betreffende standaard(en) als 'voldoet niet'. Het eindoordeel over de opleiding kan dan niet meer positief of positief onder voorwaarden zijn.

Een oordeel positief onder voorwaarden gaat ervan uit dat een opleiding in belangrijke mate aan de basiskwaliteit voldoet en direct van start kan gaan zonder dat de kwaliteit voor het eerste cohort studenten daaronder lijdt. Een positief (onder voorwaarden) geeft de opleiding het recht om te mogen starten en een panel kan geen voorwaarden adviseren die gerealiseerd moeten zijn voorafgaande aan de beoogde startdatum van de opleiding. Dus als er verbeteringen nodig zijn om volledig te voldoen aan de eisen maar het betreft hier aspecten die later in het curriculum zijn te herstellen en die geen directe effecten hebben op het eerste cohort studenten, kan een panel voorwaarden adviseren.

Het is uiteindelijk de NVAO die besluit tot het toekennen van voorwaarden, op basis van het visitatierapport van het panel. De NVAO kan, beredeneerd en gemotiveerd, afwijken van het paneladvies over de precieze omschrijving van de voorwaarden of de termijn waarbinnen eraan moet worden voldaan.

In de meeste gevallen zal de NVAO de maximale termijn van twee jaar vaststellen om de opleiding de tijd te geven te werken aan de verbetering van de punten waarop de voorwaarden betrekking hebben. Het panel dient de voorwaarden expliciet en precies in het visitatierapport te vermelden en zijn advies ten aanzien van de termijn expliciet en navolgbaar in het visitatierapport te beargumenteren.

*Beoordeling van voorwaarden*
In geval de NVAO een accreditatie nieuwe opleiding onder voorwaarden heeft verleend en een termijn heeft vastgesteld voor het voldoen aan de voorwaarden, laat de instelling door een panel beoordelen of de opleiding aan de voorwaarden voldoet. De instelling levert voor afloop van de termijn een visitatierapport van die beoordeling aan de NVAO. De maximale termijn voor het voldoen aan voorwaarden is twee jaar.

In principe beoordeelt het panel dat de toets nieuwe opleiding uitvoerde of de opleiding aan de voorwaarden voldoet, inclusief het student-lid, ook als dit inmiddels is afgestudeerd. De consistentie in de beoordeling is hierbij leidend. De NVAO kan in voorkomende gevallen besluiten tot aanpassingen in de samenstelling van het beoordelingspanel. Het panel en de secretaris dienen altijd opnieuw door de NVAO te worden goedgekeurd, ook als er geen wijziging in de panelsamenstelling is. Bij ongewijzigde panels beoordeelt de NVAO of het panel nog aan de onafhankelijkheidseis voldoet.

Bij gewijzigde panels beoordeelt de NVAO of het panel nog aan de onafhankelijkheidseis voldoet en nog over de vereiste deskundigheid beschikt. De opleiding (c.q. een door de instelling

gemandateerde externe partij) hierna 'aanvrager' genoemd, dient de aanvraag voor goedkeuring van een panelsamenstelling voor een beoordeling van voorwaarden in via de NVAO website. Daarvoor dient de aanvrager het verantwoordingsformulier te gebruiken dat de NVAO hiervoor heeft opgesteld, en dat te vinden is op dezelfde website.

Het panel besluit welke werkwijze wordt gevolgd bij de beoordeling. Het panel brengt advies uit aan de instelling. De instelling dient het visitatierapport voor de in het besluit vermelde voorwaardentermijn in bij de NVAO.

*Uitkomst toets voorwaarden*
Het panel beperkt zich bij de beoordeling van het voldoen aan voorwaarden tot de door de NVAO opgelegde voorwaarden. De NVAO neemt binnen redelijke termijn een besluit op basis van het visitatierapport van het panel over het voldoen aan deze voorwaarden. Als de uitkomst van de beoordeling van de voorwaarden positief is – dat wil zeggen dat de opleiding voldoet aan de standaarden – en de NVAO vaststelt dat het advies van het panel overtuigend en navolgbaar is onderbouwd, verleent de NVAO een accreditatie nieuwe opleiding. Blijkt uit de herbeoordeling dat de opleiding binnen de gestelde termijn niet aan de voorwaarden voldoet, dan besluit de NVAO tot intrekking van de accreditatie nieuwe opleiding.

## 7.6 Bijzondere situaties

*Negatief oordeel vooraf*
Het kan voorkomen dat het panel aan de hand van de bestudering van het informatiedossier en eventuele aanvullende informatie en zorgvuldige afweging tot de conclusie komt dat het onwaarschijnlijk is dat de beoordeling, ook met de gesprekken in een locatiebezoek, tot een positief oordeel (eventueel onder voorwaarden) zal leiden. Het panel deelt dit mee aan de procescoördinator. Deze bespreekt de bevindingen in de NVAO. Uitkomst hiervan kan als volgt zijn:

- De NVAO vraagt het panel om toch een locatiebezoek af te leggen om zijn bevindingen nader te onderbouwen.
- De NVAO laat de instelling weten dat het panel vooralsnog geen positief oordeel kan vaststellen en een locatiebezoek niet opportuun acht. De instelling wordt in dit geval geïnformeerd dat zij ofwel het dossier kan aanvullen, ofwel de aanvraag kan intrekken om deze mogelijk later opnieuw in te dienen. De NVAO schort in ieder geval de behandeling van de aanvraag op.

De NVAO maakt in dergelijke gevallen een afweging op basis van de afzonderlijke casus.

*NVAO-waarnemer bij beoordeling bestaande opleiding*
In sommige gevallen is de beoordeling van een nieuwe opleiding onderdeel van de beoordeling van een of meer bestaande opleidingen. Het gaat dan vaak om verzelfstandiging van een onderdeel van een bestaande opleiding. De instelling kan verzoeken de beide beoordelingen te combineren. De NVAO staat dat toe als er voldoende garanties zijn voor de correcte uitvoering van de beoordelingen. Om dit te borgen, is er een waarnemer van de NVAO aanwezig bij de beoordeling.

De waarnemer wordt actief betrokken bij alle onderdelen van de beoordeling die betrekking hebben op de nieuwe opleiding en is aanwezig bij de gesprekken met de opleiding en de bespreking in het panel. De inrichting van het gecombineerde locatiebezoek wordt afgestemd met de waarnemer vanuit de NVAO. Na afloop ontvangt de NVAO een apart visitatierapport voor de toets nieuwe opleiding. De NVAO brengt hiervoor de reguliere kosten van een aanvraag toets nieuwe opleiding in rekening bij de instelling.

Het is belangrijk dat er tijdens het bezoek voldoende ruimte is om de nieuwe opleiding los van de andere opleiding(en) te bespreken en beoordelen. Voor zowel het panel als de betrokkenen vanuit de opleiding moet duidelijk zijn wat de bredere gevolgen zijn van het starten van een nieuwe opleiding: wat betekent dit voor het personeel, de opleidingsorganisatie, de opleidingsdoelen? Aparte gesprekken met de verschillende gremia liggen dan ook voor de hand.

## 7.7 Toets na drie jaar

Voor instellingen zonder erkenning ITK bestaat de verplichting om een toets na drie jaar af te nemen na een toets nieuwe opleiding. Dit houdt in dat de instelling een visitatierapport indient bij de NVAO binnen drie jaar na het besluit accreditatie nieuwe opleiding. Dit visitatierapport ziet op twee kwaliteitsaspecten, namelijk gerealiseerd niveau en toetsing. Deze verplichting komt uit artikel 5.8, eerste lid, sub c van de WHW.

De kwaliteitsaspecten voor de toets na drie jaar zijn als volgt beschreven:

a. het gerealiseerde niveau, gelet op hetgeen internationaal gewenst en gangbaar is; en
b. de deugdelijkheid van de beoordeling, toetsing en examinering van de studenten.

De toets na drie jaar is een tussentijdse toets waarbij het geen verplichting is om *gerealiseerd eind*niveau te laten zien. Bij de invulling van dit kwaliteitsaspect wordt gekeken worden naar de uitleg van standaard 4 in het beoordelingskader. Bij de toets na drie jaar kunnen eindwerken meegenomen worden. Als er geen (of onvoldoende) eindwerken aanwezig zijn, dan vindt de beoordeling plaats op basis van (tussen)toetsen. Een panel wordt gevraagd om op basis van deze (tussen)toetsen een oordeel te vellen over het niveau dat het op dat moment aantreft.

Bij de invulling van dit kwaliteitsaspect b. moet gekeken worden naar de uitleg van standaard 3 in het beoordelingskader. Het panel moet zich volgens standaard 3 uitspreken over de kwaliteit van dit aspect. Dit houdt ook in dat het panel eindwerken beoordeelt volgens de Richtlijn bestudering eindwerken die de NVAO daarvoor heeft opgesteld.

*Panel*
De instelling organiseert de beoordeling van de toets na drie jaar en stelt een panel hiervoor samen. Voor de panelsamenstelling is consistentie in de beoordeling leidend en gaat de NVAO uit van dezelfde uitgangspunten als bij de beoordeling van voorwaarden. In principe voert het panel dat de toets nieuwe opleiding heeft afgenomen, de toets na drie jaar uit, inclusief het student-lid, ook als dit inmiddels is afgestudeerd. De NVAO kan in voorkomende gevallen besluiten tot aanpassingen in de samenstelling van het beoordelingspanel. Het panel en de secretaris dienen altijd opnieuw door de NVAO te worden goedgekeurd, ook als er geen wijziging in de panelsamenstelling is. De NVAO stelt daarbij vast of het panel nog over de vereiste deskundigheid beschikt en of het panel en de secretaris op het moment van de herbeoordeling nog steeds aan de onafhankelijkheidseis voldoen.

*Beoordeling*
Het panel geeft op beide kwaliteitsaspecten een gemotiveerd oordeel. Het is niet mogelijk om af te zien van een oordeel. Het ontbreken van een oordeel van het panel betekent dat de NVAO geen besluit kan nemen. Bij uitblijven van een oordeel kan de NVAO over gaan tot intrekking van de verlening van de accreditatie.

*Besluit*
In het geval het panel tot een negatief oordeel komt in de toets na drie jaar, en er geen herstelperiode kan of wordt toegekend, dan leidt dit negatieve oordeel tot intrekking van de accreditatie nieuwe opleiding.

*Herstelperiode*
Herstel bij een toets na drie jaar is onder bepaalde voorwaarden mogelijk. Voor een oordeel voldoet ten dele gelden de beslisregels uit het accreditatiekader. De tekortkomingen moeten binnen afzienbare tijd kunnen worden weggenomen: in principe is de termijn maximaal één jaar. Herstel kan alléén worden opgelegd bij positieve besluiten accreditatie nieuwe opleiding. Bij een accreditatie nieuwe opleiding besluit onder voorwaarden kan geen herstelperiode worden toegekend in de toets na drie jaar.

# 8 Verzwaarde toets nieuwe opleiding

De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap kan organisaties (rechtspersonen) de bevoegdheid verlenen om erkende graden te verlenen (Art. 6.9 WHW). Hiertoe moet de procedure 'erkenning rechtspersoon hoger onderwijs (RPHO)' worden gevolgd. Deze procedure bestaat uit twee opeenvolgende stappen:

- de verzwaarde toets nieuwe opleiding van een door de rechtspersoon aangeboden opleiding;
- een advies van de inspectie aan de minister over de continuïteit van de rechtspersoon en naleving van relevante wet- en regelgeving door de rechtspersoon, gevolgd door een besluit van DUO (namens de minister) op de aanvraag.

De NVAO is verantwoordelijk voor de verzwaarde toets nieuwe opleiding. Onderwerp van de beoordeling is een bachelor- of masteropleiding die de rechtspersoon al in de praktijk aanbiedt en waaraan ook al studenten zijn afgestudeerd. De verzwaarde toets kan niet worden afgenomen op basis van een Ad opleiding of een *joint programme*.

De opleiding wordt beoordeeld aan de hand van de standaarden die gelden voor een bestaande opleiding. In de toets worden daarom ook altijd de gerealiseerde leerresultaten in de vorm van eindwerken en tussentijdse toetsen mee beoordeeld.

Het accreditatiekader bevat de criteria en beslisregels voor de verzwaarde toets nieuwe opleiding. Het eindoordeel kan alleen positief of negatief zijn. De verzwaarde toets nieuwe opleiding kent geen uitkomst positief onder voorwaarden.

## 8.1 Volkomen cycluseis

Voordat de NVAO overgaat tot het samenstellen van een panel voor een verzwaarde toets nieuwe opleiding, stelt zij eerst vast of de opleiding aan de voorwaarden van de 'volkomen cycluseis' voldoet. Dit zijn de volgende:

- De aangeboden opleiding dient aantoonbaar in Nederland te worden aangeboden.
- De organisatie die de aanvraag doet, moet zelf de kern van het curriculum aanbieden. Niet meer dan een derde hiervan (inclusief stages en afstudeerprojecten) mag zijn uitbesteed aan derden.
- Elk studiejaar van het curriculum moet zijn verzorgd.
- De opleiding voldoet aan de vereisten voor de studielast.
- Er zijn recent afgestudeerden in de opleiding, in alle varianten en afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks en eindwerken van deze studenten ter beoordeling van de realisatie van de beoogde leerresultaten.
- De docenten zijn in dienst of op een dusdanige manier verbonden dat zij in opdracht van de aanvrager het onderwijs verzorgen.

Deze voorwaarden zijn gebaseerd op artikel 5.3, lid 1 onder d. van de WHW, aangevuld met uitspraak ECLI:NL:RVS:2021:143 van de Afdeling Rechtspraak van de Raad van State.

De beoordeling van de volkomen cycluseis vindt plaats op basis van deskresearch. De NVAO neemt hiertoe het complete aanvraagdossier en bijlagen in ontvangst en voert een toetst uit op de voorwaarden. Als de NVAO op basis van de evidentie in het informatiedossier en eventuele aanvullende informatie vaststelt dat aan de volkomen cycluseis is voldaan, zal zij de aanvrager daarvan op de hoogte stellen en overgaan tot het samenstellen van een beoordelingspanel.

Het is uiteindelijk aan het panel om een inhoudelijk definitieve uitspraak te doen in het visitatierapport van de verzwaarde toets opleiding over de volkomen cycluseis. Alleen het panel kan immers op basis van inhoudelijke evidentie beoordelen of de opleiding voldoet aan de gestelde voorwaarden. Het panel neemt daarbij de voorlopige vaststelling van de NVAO als uitgangspunt en bekijkt of zij op basis van de inhoudelijke beoordeling tot eenzelfde conclusie komt.

## 8.2 Aanvraag en informatiedossier

De aanvraag voor een verzwaarde toets nieuwe opleiding bevat een lijst met de eindwerken van ten minste 15 afgestudeerden of zoveel als er op het moment van beoordelen zijn, met daarbij vermeld welke varianten of afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks de afgestudeerden hebben gevolgd. Het panel maakt een selectie of bestudeert, als er minder dan 15 afgestudeerden zijn, alle eindwerken. De samenstelling van de selectie van eindwerken en de beoordeling ervan volgt de werkwijze die voor bestaande opleidingen geldt.

Bij alle aspecten van de opleiding dient er voldoende evidentie te zijn van een bestaande praktijk die aan de eisen van het kader voldoet. Ook moet er evidentie zijn van actieve en effectieve kwaliteitszorg binnen de opleiding. Omdat het gaat om een beoordeling van de realisatie van het onderwijs, bevat het informatiedossier ook een bijdrage van studenten, zoals in een zelfevaluatie van een bestaande opleiding.

## 8.3 Beoordeling

Het proces van de verzwaarde toets nieuwe opleiding is vergelijkbaar met de visitatie van een bestaande opleiding, met het verschil dat de NVAO zelf het panel benoemt en de beoordeling coördineert. Een locatiebezoek maakt deel uit van de beoordeling van de verzwaarde toets nieuwe opleiding door de NVAO. De bepalingen die daarover zijn aangegeven voor de toets nieuwe opleiding gelden evenzeer voor de verzwaarde toets.

Het panel stelt na afloop van de beoordeling een visitatierapport op voor de NVAO dat oordelen op alle standaarden en een gemotiveerd eindoordeel bevat. De beslisregels geven aan dat de standaarden alleen als voldoet of voldoet niet kunnen worden beoordeeld. Er kunnen geen voorwaarden worden toegekend. Eventuele aanbevelingen mogen het positieve oordeel niet ondermijnen.

## 8.4 Besluitvorming

De NVAO neemt een besluit op basis van het visitatierapport van het panel. Na een positief besluit van de NVAO op de verzwaarde toets nieuwe opleiding kan de aanvrager erkenning als rechtspersoon voor hoger onderwijs aanvragen bij het ministerie van OCW. De aanvrager kan de opleiding echter pas in RIO laten registreren als de minister een positief besluit heeft genomen. De minister zal zowel de uitkomst van de verzwaarde toets als het advies van de inspectie meenemen in zijn besluitvorming (Art. 6.9 WHW). De instelling dient voor deze procedure contact op te nemen met DUO.

Een positief besluit over de verzwaarde toets nieuwe opleiding is openbaar, net als het visitatierapport van het panel. De NVAO zal echter nog niet overgaan tot publicatie van het besluit. Er is immers nog geen instelling die de opleiding kan aanbieden. Ook de instelling dient bij publicatie duidelijk aan te geven dat zij nog geen bevoegdheid heeft tot het verlenen van wettelijke graden. De instelling kan de opleiding ook nog niet laten registreren in RIO. Pas als de instelling door de minister erkend is als rechtspersoon voor hoger onderwijs en de opleiding is geregistreerd, zal de NVAO het besluit en het visitatierapport publiceren.

Na positieve uitkomst van een verzwaarde toets nieuwe opleiding en toelating van de instelling als rechtspersoon voor hoger onderwijs, vervalt de verplichting voor de toets na drie jaar. In de beoordeling zijn immers al de toetsing en de gerealiseerde leerresultaten beoordeeld.

Bij een negatieve uitkomst van de verzwaarde toets nieuwe opleiding, kan de aanvrager de aanvraag intrekken tot aan het moment dat de NVAO een besluit neemt. Bij intrekking van de aanvraag wordt het visitatierapport niet gepubliceerd. De aanvrager kan hierna zonder beperkingen een nieuwe aanvraag indienen.

# 9 Accreditatie van bestaande opleidingen

## Leeswijzer

Dit hoofdstuk gaat over de beoordeling van bestaande opleidingen. In de tekst lichten we eerst kort het proces toe van aanvraag tot besluit, en gaan dan in op de indeling van opleidingen in het visitatierooster en de planning van beoordelingen. Vervolgens lichten we toe welke rol documentatie en informatie in de procedure hebben, en wat dit betekent voor opleidingen in een andere taal dan het Nederlands. Daarna gaan we in meer detail in op het beoordelingsproces door een panel, van instemming met de samenstelling, via voorbereiding en locatiebezoek naar verslaglegging. Tenslotte beschrijven we de situatie van accreditatie onder voorwaarden.

### 9.1 Procesbeschrijving

De beoordeling van bestaande opleidingen vindt plaats in een proces, visitatie genoemd, door een panel van onafhankelijke en deskundige peers dat door de NVAO is goedgekeurd. Een locatiebezoek maakt onderdeel uit van de visitatie. De opleiding toont aan dat de onderwijspraktijk aan de standaarden voldoet. De beoordeling is gericht op gerealiseerde kwaliteit en betreft de beoogde leerresultaten, de inrichting van het curriculum, de leeromgeving, het docententeam, de toetsing, de werking van de examencommissie en de gerealiseerde kwaliteit.

Voor het indienen van aanvragen om verlening of behoud van accreditatie voor bestaande opleidingen is voor elke opleiding een inleverdatum vastgesteld in het visitatierooster. Voor accreditatieaanvragen van bestaande opleidingen die voor de inleverdatum worden ingediend, verstuurt de NVAO een ontvangstbevestiging, registreert deze en controleert de formele correctheid en volledigheid. De inhoudelijke behandeling begint echter pas na de inleverdatum, dan start de behandeltermijn. Dit dient de gelijktijdige behandeling van de aanvragen binnen een visitatiegroep en volgt de bepaling in artikel 5.15 lid 3 van de WHW.

#### De beoordeling

De beoordeling betreft standaarden 1, 2, 3 en 4 van het accreditatiekader als de opleiding wordt aangeboden in een instelling met een erkenning ITK. Voor opleidingen van instellingen zonder erkenning ITK geldt dat daarnaast een aantal aanvullende aspecten bij de standaarden 1 en 2 en de standaarden 5 en 6 moeten worden beoordeeld.

De beoordeling van de kwaliteit van een bestaande opleiding betreft het curriculum en de leeromgeving zoals die is op het moment van de beoordeling, inclusief alle varianten afstudeerrichtingen, specialisaties, tracks en onderwijslocaties. De opleiding brengt het panel op de hoogte van significante ontwikkelingen sinds de vorige beoordeling.

Het panel neemt kennis van de nog relevante aanbevelingen uit een vorige beoordeling en beoordeelt de aanpak hiervan door de opleiding.

De beoordeling betreft het vaststellen of een opleiding aan basiskwaliteit voldoet. De basiskwaliteit dient overtuigend en navolgbaar in de beoordeling te worden vastgesteld en in een visitatierapport te worden onderbouwd. Daarnaast dient de beoordeling de continue verbetering van het onderwijs door de kritische blik van en de discussie met vakgenoten.

### Behandeling van aanvragen

Voor de behandeling van een accreditatieaanvraag van bestaande opleidingen controleert de NVAO of de aanvraag en het visitatierapport het accreditatiekader volgt en op alle standaarden een oordeel bevat, met een gewogen en gemotiveerd eindoordeel over de gehele opleiding. Zonder dit laatste is het visitatierapport niet compleet. In het visitatierapport zijn de verschillende varianten (voltijd, deeltijd, duaal), afstudeerrichtingen, specialisaties, tracks en onderwijslocaties van de opleiding beschreven en in de beoordeling meegenomen. Zie hierbij ook de eisen voor het aanleveren van informatie over de opleiding.

De NVAO bekijkt verder of de werkwijze van het panel helder is beschreven en of de oordelen van het panel overtuigend en navolgbaar zijn onderbouwd. Deze analyse is essentieel voor de besluitvorming door de NVAO op de aanvraag. Als het visitatierapport op deze of verwante punten niet duidelijk is of tekortkomingen bevat, zal de NVAO de instelling om nadere informatie of aanvulling van het visitatierapport vragen. De NVAO onderscheidt daarbij de volgende situaties:

- Wanneer het gaat om feitelijke informatie zal de behandelaar van de NVAO de contactpersoon van de instelling hierom vragen. De NVAO kan de instelling vragen om een verificatie van de gegevens door het panel. De NVAO-behandelaar kan een dergelijke vraag ook direct aan de secretaris van het panel stellen, met afschrift aan de contactpersoon van de instelling.

- Wanneer de gevraagde informatie niet tijdig wordt aangeleverd, of het visitatierapport zodanige deficiënties heeft dat de behandeling en besluitvorming niet kan doorgaan, kan de NVAO de instelling in de gelegenheid stellen om op grond van artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht binnen een bepaalde termijn de aanvraag aan te vullen.

- In het geval van meer inhoudelijke vragen om toelichting op het oordeel kan de NVAO het panel om nadere schriftelijke toelichting vragen. Daarbij is het gebruikelijk dat de NVAO de instelling aanschrijft met de vragen aan het panel en een antwoord van het panel verwacht, via de instelling. De NVAO geeft een termijn aan waarbinnen zij een antwoord van het panel verwacht.

- De NVAO kan (een vertegenwoordiging van) het panel en de secretaris uitnodigen voor een toelichting. De NVAO informeert de instelling hierover per e-mail. Als de instelling niet binnen twee weken kenbaar maakt bezwaar te hebben tegen een dergelijk gesprek met het panel, zal de NVAO de secretaris van het panel benaderen voor het maken van een afspraak. In de regel stelt de NVAO de instelling in de gelegenheid een waarnemer bij het gesprek te laten zijn. De NVAO stelt een kort verslag op van het gesprek en neemt dit mee in de behandeling van de aanvraag. De NVAO houdt de instelling op de hoogte van alle communicatie met het panel.

Naast een gesprek met een panel kan de NVAO als onderdeel van de behandeling van een aanvraag ook een bestuurlijk gesprek voeren met de aanvragende instelling. Dit gesprek kan tot doel hebben aanvullende informatie te verkrijgen over verbeteringen of meer inzicht te krijgen in de reactie van de instelling op een beoordeling. De NVAO neemt deze informatie mee in haar besluitvorming.

In alle gevallen vermeldt de NVAO in haar besluiten als er aanvullende informatie is opgevraagd in een procedure, en welke dat is.

### Besluitvorming NVAO

Bij de behandeling van aanvragen voor verlening of behoud van accreditatie van bestaande opleidingen beoordeelt de NVAO of het visitatierapport overtuigend en navolgbaar duidelijk maakt dat de opleiding aan de basiskwaliteit voldoet. Dit houdt in dat het oordeel van het panel op de juiste wijze tot stand is gekomen en overtuigend en navolgbaar is onderbouwd. De totstandkoming van het accreditatiebesluit is elders in dit document uiteengezet.

Als de beoordeling in de visitatie positief of positief onder voorwaarden is en de NVAO het oordeel van het panel overtuigend en navolgbaar onderbouwd acht, besluit de NVAO tot verlening of behoud van accreditatie. Bij een negatieve beoordeling waarbij de NVAO binnen afzienbare termijn geen verbetering mogelijk acht, trekt de NVAO de accreditatie bestaande opleiding in of weigert deze te verlenen. De gevolgen hiervan zijn elders in dit document beschreven.

### Uitstel van inleveren visitatierapport

Instellingen kunnen de NVAO gemotiveerd verzoeken om uitstel van inleveren van een visitatierapport. Het is van belang dat de instelling wel voor de inleverdatum de accreditatieaanvraag doet. Als de NVAO uitstel verleent, wordt de inleverdatum niet aangepast maar geldt het uitstel voor inleveren van het visitatierapport als onderdeel van de accreditatieaanvraag. Voor opleidingen met een vervaldatum wordt ook die dan administratief verlengd. Overigens kan ook de minister van OCW uitstel verlenen op grond van onvoorziene omstandigheden (WHW art. 5.8, vierde lid; art. 5.16, vierde lid).

## 9.2 Visitatierooster

Geaccrediteerde opleidingen dienen elke zes jaar te worden beoordeeld door een panel van onafhankelijke deskundigen dat door de NVAO is goedgekeurd. Opleidingen worden daarbij in vergelijkend perspectief met verwante opleidingen beoordeeld. De NVAO deelt daartoe alle opleidingen in een visitatiegroep in, op voorstel van de instelling. Opleidingen die gezamenlijk onderwijs (joint programme) verzorgen worden standaard als unieke visitatiegroep in het visitatierooster ingedeeld. Voor elke visitatiegroep is een inleverdatum in het rooster opgenomen: dit is de uiterlijke datum waarvoor deze opleidingen een visitatierapport moeten inleveren bij de NVAO voor het verkrijgen of het behoud van de accreditatie bestaande opleiding. De NVAO hanteert twee inleverdata in elk jaar: 1 mei of 1 november. Deze datum is ook in RIO geregistreerd. Een overzicht van alle instellingen, opleidingen, visitatiegroepen en inleverdata staat als het ‘visitatierooster’ op de website van de NVAO.

Een visitatiegroep wordt door één panel vergelijkend beoordeeld. Om redenen van onafhankelijkheid, specifieke deskundigheid en beschikbaarheid van panelleden kan de samenstelling per opleiding wisselen. Er moet echter voldoende overlap zijn tussen de verschillende samenstellingen per opleiding om een consistente vergelijkende beoordeling mogelijk te maken. De procedure voor de panelgoedkeuring is elders in dit document beschreven.

De periode tussen twee inleverdata is in principe zes jaar, maar hierop zijn uitzonderingen mogelijk als de indeling in visitatiegroepen dit vereist. Ook kan de minister van OCW de termijn wijzigen waarbinnen het visitatierapport voor een opleiding moet worden ingeleverd. De inleverdatum wordt strikt gehanteerd.

Wanneer opleidingen een beoordeling volgens het NVAO-kader combineren met een accreditatie van een andere kwaliteitszorgorganisatie met een kortere geldigheidsduur dan zes jaar kan het gebeuren dat de aanvraag ruim voor de inleverdatum wordt gedaan. In dat geval stelt de NVAO bij het nieuwe besluit een inleverdatum vast die niet meer dan zes jaar na het besluit valt. Anders zou de termijn tussen beoordelingen te lang worden.

*Wijzigingen in visitatierooster*
De indeling van opleidingen in het visitatierooster kan op verzoek van instellingen worden aangepast. Zij kunnen door het hele jaar heen de NVAO hierom verzoeken. De NVAO geeft via haar website aan hoe dergelijke aanvragen kunnen worden gedaan.

## 9.3 Documentatie

### Toelichting

De NVAO is niet betrokken bij de voorbereiding van visitaties door opleidingen. Zij zal in geen geval instellingen vragen naar zelfevaluaties bij de beoordeling van accreditatieaanvragen. De voorbereiding van visitaties is een proces dat geheel in handen is van instellingen en opleidingen. Zij communiceren hierover met de panels, al dan niet via tussenkomst van een secretaris of coördinator. De NVAO schrijft noch in het kader, noch in deze uitvoeringsregels voor hoe deze communicatie moet verlopen.

Het is wel de verantwoordelijkheid van de NVAO om zorg te dragen voor de toepassing van vertrouwen en eigenaarschap en het minimaliseren van de administratieve last van beoordelingen. Vanuit die verantwoordelijkheid zijn de onderstaande richtlijnen opgesteld. De NVAO beschrijft hier welke eisen er zijn ten aanzien van de documentatie ten behoeve van een visitatie. Daarmee geeft zij aan wat noodzakelijk en wettelijk voorgeschreven is. Instellingen en opleidingen kunnen er in de communicatie met het panel via de secretaris mee volstaan dit aan het panel aan te leveren, onder verwijzing naar deze richtlijnen.

### Zelfevaluatie en bijlagen

Ter voorbereiding op de visitatie stelt de instelling een zelfevaluatie op waarin zij de sterke en ontwikkelpunten van de opleiding beschrijft. De zelfevaluatie is een op zichzelf leesbaar document met een omvang van maximaal 15 pagina's (of 7500 woorden) voor opleidingen in instellingen die een erkenning ITK hebben of 20 pagina's (of 10000 woorden) voor opleidingen in instellingen zonder erkenning ITK, beide exclusief bijlagen. Het is mogelijk om met het panel afspraken te maken over de vorm of omvang van de zelfevaluatie.

De zelfevaluatie - en de accreditatie die de NVAO aan bestaande opleidingen toekent - betreft het geheel van de opleiding, inclusief alle varianten (voltijd, deeltijd, duaal), afstudeerrichtingen, specialisaties of tracks, en alle onderwijslocaties waar de opleiding wordt aangeboden. Dat geldt ook voor het voldoen aan de voor de opleiding van toepassing zijnde (wettelijke) beroepsvereisten. De instelling dient in de zelfevaluatie en het visitatierapport een compleet beeld te geven van al deze aspecten en verschijningsvormen van de opleiding.

Ook is het zaak in een zelfevaluatie aan te geven welke belangrijke wijzigingen zijn doorgevoerd sinds de vorige beoordeling. In principe gelden de data van het vorige en huidige locatiebezoek als begin- en eindpunt van de te beoordelen periode. Recente wijzigingen die al in werking zijn getreden voor de beoordeling plaatsvindt, moeten daarom worden meegenomen in de beoordeling. Wijzigingen die nog niet zijn ingevoerd, horen strikt genomen niet tot de beoordeling. Het kan handig zijn om een panel op de hoogte te stellen van deze voornemens maar een oordeel daarover hoort niet bij de beoordeling voor accreditatie.

Naast een zelfevaluatie kunnen bestaande evaluatieve documenten van de opleidingen worden gebruikt. De standaarden uit het beoordelingskader moeten daarin herleidbaar terug te vinden zijn, bijvoorbeeld door een toelichting of leeswijzer. Onderdeel van de zelfevaluatie is een door de studenten van de opleiding opgestelde bijdrage (studentenhoofdstuk). De opleiding bevordert dat een onafhankelijke en representatieve bijdrage tot stand komt.

De opleiding voegt bij de zelfevaluatie een beperkt aantal bijlagen. Deze bijlagen geven inzicht in de opzet en/of inhoud van het curriculum, de samenstelling van het docententeam en de onderwijs- en examenregeling. Bij de beoordeling van gezamenlijk onderwijs (joint programmes) blijkt uit de zelfevaluatie en bijlagen duidelijk de gezamenlijkheid (zie elders in dit document).

Het panel vraagt aanvullende documenten en informatie op als het dat nodig acht voor het vormen van een oordeel. Uitgangspunt is dat de opleiding de documenten en informatie verstrekt die het panel voor de uitvoering van haar taak nodig heeft. Het panel betracht echter terughoudendheid en vraagt geen andere informatie op dan zaken die al beschikbaar zijn bij de opleiding.

Het uiteindelijke visitatierapport van een beoordeling van een bestaande opleiding moet een beeld geven van de actuele stand van zaken in de opleiding. Daarom stelt de NVAO dat een visitatierapport in beginsel niet meer dan een jaar oud mag zijn. Als opleidingen in omvangrijke clusters beoordeeld worden, kan het even duren voor alle bezoeken zijn afgelegd en de visitatierapporten afgerond zijn. Mocht dit door de planning van een visitatiegroep langer duren, dan is het nodig hierover vooraf contact op te nemen met de NVAO.

### Anderstaligheid

Opleidingen in het Nederlands hoger onderwijs worden in het Nederlands verzorgd. Een instelling kan in een aantal gevallen hiervan afwijken, zoals in art. 7.2 van de WHW is beschreven. Het accreditatiekader vraagt om een motivering van de keuze voor anderstalig onderwijs en voor het voeren van een anderstalige opleidingsnaam. Het kader geeft aan hoe de instelling deze in de zelfevaluatie dient te motiveren en hoe dit in het visitatierapport aan bod dient te komen.

> *"In de zelfevaluatie voor de visitatie verantwoordt de instelling de keuze voor de opleidingstaal en besteedt daarbij aandacht aan de eisen die vanuit het regionale, het nationale en het internationale perspectief door het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding. Bij opleidingen die volledig in een andere taal dan het Nederlands worden aangeboden, gaat de instelling in op de noodzaak van de keuze voor anderstalig onderwijs voor het realiseren van de beoogde leerresultaten van de opleiding. Het panel geeft in het visitatierapport aan of het deze verantwoording navolgbaar acht."*

De NVAO toetst dit aspect op hoofdlijnen: de opleiding geeft aan waarom zij voor anderstalig onderwijs en/of een anderstalige naam heeft gekozen, met inbegrip van de aspecten die hierboven genoemd zijn. Het panel beoordeelt of deze motivering er is en of de gevolgde redenering navolgbaar is. Het is aan de opleiding om hiervoor zelf de argumenten en onderbouwing te kiezen.

De NVAO zal bij de behandeling van accreditatieaanvragen nagaan of het visitatierapport van de deskundigen op het punt van taalbeleid volledig is en of hun oordeel voldoende onderbouwd is:

- Heeft er een inhoudelijke dialoog plaatsgevonden tussen het panel en de opleiding over de motivering van de keuze voor anderstalig onderwijs en/of een anderstalige opleidingsnaam?
- Reageert het panel op de door de instelling naar voren gebrachte argumenten?
- Is het oordeel van het panel navolgbaar in het licht van deze dialoog?

Als het bovenstaande kan worden vastgesteld, acht de NVAO het oordeel afdoende onderbouwd. Als het visitatierapport op dit punt niet duidelijk is, zal de NVAO het panel om nadere uitleg vragen en deze meenemen in haar overweging.

## 9.4 Beoordeling door een panel

In het accreditatiekader zijn de eisen voor onafhankelijkheid en deskundigheid beschreven voor panelleden en secretarissen die betrokken zijn bij de beoordeling van bestaande opleidingen. De panels en secretarissen moeten door de NVAO worden goedgekeurd. De uitwerking van de procedure voor deze goedkeuring is elders in deze uitvoeringsregels beschreven. Als het panel eenmaal is goedgekeurd, gaat het aan de slag met de beoordeling. Hieronder is de te volgen werkwijze van het panel op hoofdlijnen beschreven. Dit zijn algemene richtlijnen om een goed proces van peer review te borgen. Het spreekt vanzelf dat het panel in afzonderlijke gevallen hier eigen keuzes in maakt die het vervolgens in het visitatierapport verantwoordt.

### Voorbereiding door het panel

Voor het panel aan de beoordeling begint, stelt het zich goed op de hoogte van het NVAO-accreditatiekader dat leidend is voor de beoordeling. Het panel bestudeert voorafgaand aan een locatiebezoek de zelfevaluatie van de opleiding en andere documentatie. De panelleden leggen individueel en, in het geval van een beoordeling van opleidingen in een visitatiegroep, voor elke opleiding afzonderlijk indrukken vast in een (beoordelings-)formulier. Het is van belang dat panelleden dit individueel doen om groepsdruk te voorkomen. De beoordeling van eindwerken behoort ook tot de voorbereiding.

*Vooroverleg*
Het panel houdt een vooroverleg voorafgaand aan het locatiebezoek. Tijdens dit vooroverleg spreekt de secretaris/procescoördinator met het panel het NVAO-accreditatiekader door en geeft uitleg waar nodig. Deze kalibratie dient ertoe om bij alle panelleden eenzelfde beeld en begrip van de opzet en de standaarden van het kader te krijgen. Voor dit vooroverleg moet voldoende tijd genomen worden voor de voorbereiding en discussie in het panel.

*Zoekstrategie*
Het panel bespreekt in het vooroverleg of het een goed beeld heeft van de opleiding, de eigenheid ervan en de keuzes die de opleiding heeft gemaakt ten aanzien van het onderwijs. Het panel bespreekt de indrukken die het op basis van de zelfevaluatie en bijlagen heeft opgesteld en stelt de vragen op die het tijdens het locatiebezoek aan de orde wil stellen. Het panel formuleert daartoe een zoekstrategie: wat weet het panel al, wat wil het nog meer weten en hoe gaat het dat te weten komen? Het panel vraagt zich daarbij af welke gesprekken en vragen productief zijn om de antwoorden te verkrijgen.

De vragen zijn niet bedoeld om de gesprekspartner ‘uit de tent te lokken’ of informatie te verzamelen die ook elders te vinden is. Het panel dient doelgericht te vragen naar de ontbrekende of onduidelijke elementen. Het panel stelt een vragenlijst op die tijdens de gesprekken wordt bijgehouden door de secretaris en de voorzitter.

*Afstemming tussen deelpanels*
Als er in een clusterbeoordeling een panel in wisselende samenstelling (deelpanels) de beoordeling uitvoert, zorgt het panel voor voldoende afstemming en kalibratie tussen de deelpanels, voorafgaand aan de oordeelsvorming. Zie hiervoor ook de regels voor de panelsamenstelling. Het panel geeft in het visitatierapport aan in welke vorm de afstemming heeft plaatsgevonden.

## Richtlijn bestudering eindwerken

Tot de voorbereiding van het panel voor de beoordeling van een bestaande opleiding behoort de bestudering van eindwerken en toetsen van studenten uit de opleiding. In het vooroverleg bespreekt het panel de indrukken die het daaruit heeft verkregen over de mate waarin studenten de beoogde leerresultaten hebben behaald en de beoordeling hiervan door de opleiding. Het panel volgt daarbij de hier beschreven werkwijze.

De beoordeling door het panel is erop gericht een oordeel te kunnen geven over de realisatie van de leerresultaten, de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen en de manier waarop de opleiding een correcte beoordeling van eindwerken borgt. Het gaat bij het bestuderen van eindwerken niet om een herbeoordeling van de eindwerken of de beoordeling van de student, maar om de beoordeling van het beoordelingssysteem dat de opleiding hanteert. Vragen die hierbij aan de orde kunnen komen, zijn:

- Geven de eindwerken blijk van het behalen van de beoogde leerresultaten?
- Is de beoordeling door de beoordelaars consistent en is de feedback aan studenten adequaat?
- Is het cijfer dat gegeven is navolgbaar volgens de eigen normen van de opleiding?
- Strookt die beoordeling met de opvattingen van vakgenoten?

Het uitgangspunt in de beoordeling van eindwerken in (clustergewijze) visitaties is dat een panel elke opleiding afzonderlijk kan beoordelen en daarvoor eindwerken van ten minste 15 studenten per opleiding bestudeert.

In de zelfevaluatie beschrijft de opleiding hoe zij de realisatie van de gerealiseerde leerresultaten heeft getoetst. Dat kan aan de hand van diverse producten of proeven die hier worden samengenomen onder het begrip eindwerk. Een niet limitatieve opsomming van eindwerken is: de eindscriptie, een portfolio, een beroepsproduct, een (reeks van) tentamen(s), een artikel of een artistieke prestatie of een combinatie hiervan. Het panel richt zich op de producten of toetsen waarmee de studenten de opleiding afsluiten.

*Selectie van eindwerken*
Om de gerealiseerde leerresultaten te beoordelen, selecteert en bestudeert het panel recente eindwerken van ten minste 15 afgestudeerden van de opleiding. De opleiding verschaft het panel hiertoe een lijst met studentnummers met daarbij de informatie die nodig is om een adequate selectie te maken. In het geval de opleiding minder dan 15 afgestudeerden had in de te beoordelen periode, bestudeert het panel alle eindwerken. Het panel betrekt in dit geval eindwerken uit de gehele beoordelingsperiode van zes jaar bij de beoordeling. Als er in totaal minder dan 15 eindwerken voorhanden waren, geeft het panel dit in het visitatierapport aan. Als het panel om inhoudelijke redenen afwijkt van deze regels, dient het dit expliciet te verantwoorden in het visitatierapport.

De selectie kent een evenwichtige verdeling over voldoende, goede en zeer goede eindwerken. De selectie is zo gekozen dat het panel hiermee een onderbouwd oordeel kan vellen over de hantering van de cesuur tussen voldoende en onvoldoende door de opleiding, over het algemene niveau van de eindwerken, en over de becijfering van de eindwerken en de daarbij gehanteerde methodiek.

De selectie is voldoende dekkend en representatief voor de gehele breedte van de opleiding. Dat betekent dat de eindwerken evenredig zijn verdeeld over in ieder geval de varianten en onderwijslocaties en het panel een goed beeld bieden van de specialisaties en afstudeertrajecten, zodat mogelijke kwaliteitsverschillen daartussen kunnen worden vastgesteld. Als 15 eindwerken voor het panel onvoldoende zijn om zich een goed beeld te vormen, wordt het aantal te beoordelen eindwerken opgehoogd.

*Beoordelingsproces*
De opleiding stelt het panel in de gelegenheid om zich voorafgaand aan het locatiebezoek een oordeel te vormen over de eindwerken en de beoordeling daarvan door de opleiding. De opleiding verschaft daartoe beoordelingsformulieren en andere relevante documentatie. Het panel heeft de eindwerken voorafgaand aan het vooroverleg bestudeerd en de bevindingen onderling gedeeld. In het geval dat een panellid de beoordeling van een eindwerk in twijfel trekt, bestudeert ten minste één ander panellid ook dit eindwerk. Als het panel een beter beeld wil krijgen, of als het panel vindt dat een opleiding een eindwerk ten onrechte als voldoende heeft beoordeeld, overweegt het panel of het meer eindwerken moet bestuderen. Deze afweging dient in het visitatierapport te zijn beschreven. In bijzondere gevallen kan het panel de eindwerken ook tijdens het locatiebezoek bestuderen, bijvoorbeeld in het geval van uitvoerende kunsten. Het panel past bij de bestudering van eindwerken zoveel mogelijk het vier-ogen principe toe en bespreekt onderling de bevindingen. Eindwerken die bij een panellid twijfel oproepen of de cesuur voldoende/onvoldoende door de opleiding goed is toegepast, worden in elk geval door ten minste één ander panellid gelezen. Wanneer het panel constateert dat een opleiding in de ogen van het panel een eindwerk ten onrechte als voldoende heeft beoordeeld, overweegt het panel of het meer eindwerken moet bestuderen. Deze afweging dient in het visitatierapport te zijn beschreven.

Het panel zorgt dat de bestudering van de eindwerken voor het vooroverleg is afgerond zodat het deze kan betrekken bij dit overleg. Het panel spreekt tijdens het locatiebezoek met begeleiders en beoordelaars/examinatoren van de eindwerken om meer inzicht te krijgen in de wijze van beoordeling en becijfering door de opleiding. In het visitatierapport zijn geen studentnummers of andere herleidbare gegevens opgenomen van afgestudeerden waarvan eindwerken zijn bestudeerd.

*Vermindering aantal eindwerken*
Bij gelijktijdige beoordeling van een groot aantal opleidingen kan het aantal eindwerken dat het panel bestudeert enigszins worden beperkt om de praktische uitvoerbaarheid van de beoordeling niet in gevaar te brengen. De hierboven genoemde uitgangspunten blijven echter van kracht. Het panel moet de gerealiseerde leerresultaten van elke afzonderlijke opleiding kunnen vaststellen. Alleen als er aantoonbare programmatische overlap is in het kerncurriculum van de betreffende opleidingen en deze een gezamenlijke examencommissie hebben, kan enige reductie van eindwerken aan de orde zijn. Dat moeten er dan nog steeds minimaal 8 tot 10 per opleiding zijn, waarbij geldt dat het panel in staat moet zijn om per opleiding een volwaardig onderbouwd oordeel uit te spreken over de betreffende standaard. De overlap dient voor associate degree opleidingen en bacheloropleidingen ten minste 60 ECTS aan kernvakken te bedragen en voor masteropleidingen 20 ECTS. Voor de programmatische overlap telt alleen onderwijs binnen opleidingen van hetzelfde niveau (associate degree-, bachelor-, of masteropleidingen).

Als het panel gebruik maakt van deze uitzonderingssituatie, motiveert het dit expliciet in het visitatierapport en geeft daarbij de mate van overlap tussen de curricula aan en of er sprake is van een gezamenlijke examencommissie. Zonder dergelijke motivering moet de NVAO verifiëren of niet ten onrechte van de standaardregel is afgeweken.

Als de NVAO constateert dat een visitatierapport niet voldoet aan de eisen ten aanzien van de beoordeling van eindwerken, dan ontvangt de betreffende instelling een brief waarin wordt aangegeven wat moet worden hersteld en hoeveel tijd daarvoor beschikbaar is. Deze procedure is hier nader beschreven.

## Locatiebezoek

Het locatiebezoek duurt in principe een dag, maar kan worden verdeeld over meerdere dagen. In het geval dat een fysiek locatiebezoek om dringende reden niet tot de mogelijkheden behoort, kan het panel ook online met de betrokkenen spreken en haar beoordeling uitvoeren. Het locatiebezoek bestaat uit twee delen:

1. Beoordeling in het kader van accreditatie en verbetering: de opleiding doet een programmavoorstel voor het locatiebezoek, inclusief gespreksvolgorde, gesprekstypen, personen en duur. Hierin is in ieder geval voorzien in aparte sessies met studenten en docenten. Het panel honoreert dit voorstel zo veel mogelijk. Het panel kan ten behoeve van betrouwbare oordeelsvorming aanpassingen vragen.

2. De opleiding voert daarnaast een ontwikkelgesprek met het panel waarin de belangrijkste ontwikkelingen en mogelijke verbeteringen vanuit een ontwikkelperspectief aan de orde komen. Het panel zorgt ervoor dat het ontwikkelgesprek een veilige context biedt om over dilemma's en mogelijke ontwikkelrichtingen te spreken zonder dat hier een oordeel aan wordt verbonden. Het is aan de opleiding om in overleg met het panel te bepalen wanneer dit ontwikkelgesprek plaats zal vinden. Dit gesprek kan op dezelfde dag plaatsvinden als het locatiebezoek, maar ook op een ander tijdstip. Er wordt een rapportage opgesteld over het ontwikkelgesprek. Het accreditatiekader of deze uitvoeringsregels stellen geen nadere eisen aan de vormgeving van dit gesprek en de rapportage. Voor opleidingen in afbouw kan worden afgezien van dit gesprek.

*Open spreekuur*
Het panel biedt studenten, docenten en andere betrokkenen bij de opleiding de gelegenheid om in vertrouwen en buiten het opleidingsmanagement om zaken onder de aandacht van het panel te brengen die zij van belang achten voor de beoordeling.

De instelling stelt alle betrokkenen op de hoogte van deze mogelijkheid en geeft aan hoe zij contact op kunnen nemen met de secretaris van het panel. Het contact met het panel dient plaats te vinden voor of tijdens het locatiebezoek. Het is aan het panel hiervoor een werkwijze, tijdstip en locatie te kiezen. Daarbij moet het panel wel het vertrouwelijk karakter van deze uitwisseling bewaken.

## Oordeelsvorming

Na de gesprekken gaat het panel in beraad voor de oordeelsvorming. Het panel komt pas tot een oordeel als het zich grondig in de eigenheid van de opleiding heeft verdiept, de geleverde informatie heeft bestudeerd en gesprekken heeft gevoerd met vertegenwoordigers van de opleiding en studenten. Tijdens de oordeelsvorming formuleren de panelleden eerst individueel hun oordeel per standaard, inclusief een onderbouwing daarvan. Daarbij denken zij na over de sterke en zwakke punten van de opleiding. Deze uitkomsten worden vervolgens gezamenlijk besproken. Alle panelleden krijgen de ruimte hun zienswijze naar voren te brengen. De panelvoorzitter zorgt ervoor dat de werkwijze van het panel en het proces van de oordeelsvorming voldoende ruimte bieden aan die dialoog.

Het panel streeft naar een oordeel op basis van collegiale consensus. In de gevallen waarin dit niet mogelijk blijkt, maar er wel een meerderheidsstandpunt is, geldt dit standpunt. Panelleden kunnen desgewenst kenbaar maken of zij hun minderheidsstandpunt in het visitatierapport opgenomen willen zien.

De secretaris ziet er in de oordeelsvorming op toe dat de standaarden het uitgangspunt van de beoordeling zijn en dat het panel voldoende bevindingen en overwegingen aangeeft waarmee de secretaris het visitatierapport kan opstellen. Als het panel geen consensus heeft bereikt over het eindoordeel, beschrijft de secretaris in het visitatierapport het proces van de oordeelsvorming.

Nadat het panel tot een oordeel is gekomen, koppelt het panel het oordeel op hoofdlijnen terug aan de opleiding. Het visitatierapport bevat het uiteindelijke oordeel. Het panel kan deze terugkoppeling uitstellen als het nog nader overleg wil plegen met deelpanels binnen een visitatiegroep. In principe komt het panel tijdens of zo snel mogelijk na het locatiebezoek tot een oordeel.

Een oordeel op een standaard is navolgbaar op grond van de in het visitatierapport beschreven bevindingen en overwegingen die direct relevant zijn voor de betreffende standaard. Deze bevindingen komen uit de zelfevaluatie, uit de gesprekken of uit een andere bron die duidelijk geïdentificeerd wordt in het visitatierapport.

Het oordeel betreft de basiskwaliteit. Het panel benoemt per standaard en voor de opleiding als geheel de sterke en zwakke punten. Het oordeel is herleidbaar tot de standaarden in het accreditatiekader. Een tekortkoming wordt aan één enkele standaard gekoppeld en niet bij meerdere standaarden herhaald. Het panel kan aanbevelingen doen voor verbeteringen. Deze betreffen altijd het 'wat' en niet het 'hoe': een opleiding vindt zelf de beste manier om een aanbeveling uit te voeren of gemotiveerd naast zich neer te leggen. De aanbevelingen moeten niet een positief oordeel ondermijnen.

### Visitatierapport

Het visitatierapport bestaat uit verschillende onderdelen:

1. De rapportage:
   Het panel maakt inzichtelijk welke bevindingen hebben geleid tot de toegekende oordelen en vat deze samen in een bondig visitatierapport. Het uitgangspunt is dat de NVAO per opleiding, in al haar verschijningsvormen (varianten, locaties, afstudeerrichtingen, specialisaties, tracks, etc.), beschikt over een paneloordeel met per standaard en voor het eindoordeel expliciete bevindingen, overwegingen en oordelen. Combineren van opleidingen in één rapport vormt een risico voor navolgbaarheid van het paneloordeel en acht de NVAO daarom onwenselijk. Als de afzonderlijke opleidingen toch kiezen voor een gecombineerd rapport, dan dient het rapport op geen enkele manier afbreuk te doen aan de herleidbaarheid van de paneloordelen en aanbevelingen tot de standaarden en opleidingen.

2. De standaarden en beslisregels uit het toepasselijke kader zijn leidend in deze rapportage. Voor elke standaard en voor de opleiding als geheel worden sterke en verbeterpunten van de opleiding beschreven. Het visitatierapport opent met een korte en bondige samenvatting, gericht op een breder lezerspubliek. Het visitatierapport sluit af met een scoretabel met de oordelen per standaard en een gewogen en gemotiveerd eindoordeel. Als handreiking biedt de NVAO op haar website bij de procedure 'Accreditatie bestaande opleiding' het document 'Vaste onderdelen ABO-rapport'. Het visitatierapport ligt ten grondslag aan het accreditatiebesluit van de NVAO. De NVAO publiceert het accreditatiebesluit en het visitatierapport;

3. Een bijlage:
   Deze bevat de samenstelling van het panel met vermelding van de naam, de huidige functie(s) en, waar relevant, vorige functie(s) van de panelleden, de werkwijze van het panel, de datum en het programma van het locatiebezoek (met aanduiding van de

gespreksdeelnemers) en een overzicht van het bestudeerde materiaal. Ten aanzien van de werkwijze van het panel beschrijft het visitatierapport hoe het panel in het voorbereidend overleg de beoordeling heeft voorbereid. Het panel geeft informatie over eventuele additionele handreikingen of operationalisaties die het heeft aangereikt gekregen ter interpretatie van het kader. Het panel geeft ook aan op welke wijze het tot een oordeel is gekomen over de gerealiseerde leerresultaten. Het vermeldt hierbij het aantal bestudeerde eindwerken, inclusief de verdeling over eventuele varianten (voltijd, deeltijd, duaal) en eventuele ophoging van het aantal.

Het concept-visitatierapport wordt vastgesteld door de voorzitter na akkoord door de panelleden. De instelling ontvangt het concept-visitatierapport voor het corrigeren van eventuele feitelijke onjuistheden. De instelling heeft hiervoor twee weken de tijd. Het panel verwerkt de reactie van de instelling en daarna stelt de voorzitter het definitieve visitatierapport vast, na instemming van de panelleden.

Het panel legt de uitkomsten van het ontwikkelgesprek vast en stelt een afzonderlijk document op dat geen deel uitmaakt van de accreditatieaanvraag. Aan de openbaarmaking hiervan zijn wettelijke eisen gesteld (zie WHW art. 5.13, lid 6).

## 9.5 Voorwaarden

Het eindoordeel van het panel over een bestaande opleiding luidt: positief, positief onder voorwaarden of negatief. Een eindoordeel positief onder voorwaarden gaat ervan uit dat een opleiding in belangrijke mate aan de basiskwaliteit voldoet, maar er zijn verbeteringen nodig om volledig hieraan te voldoen.

Als een panel de opleiding positief beoordeelt, maar op een of meer standaarden (behalve standaard 1) een tekortkoming vaststelt, leidt dit tot een oordeel voldoet ten dele op de betreffende standaard(en). Het panel stelt vervolgens vast of de opleiding in staat is deze tekortkoming binnen twee jaar te herstellen. Als dat het geval is, verbindt het panel een voorwaarde aan de standaard waarvoor de tekortkoming is vastgesteld. Het eindoordeel over de gehele opleiding wordt dan positief onder voorwaarden. Als het panel herstel binnen die termijn niet realistisch acht, moet zij de betreffende standaard(en) als ‘voldoet niet’ beoordelen. Het eindoordeel over de opleiding kan dan niet meer positief zijn.

Het is uiteindelijk de NVAO die besluit tot het toekennen van voorwaarden, op basis van het visitatierapport van het panel. De NVAO kan, beredeneerd en gemotiveerd, afwijken van het oordeel van het panel over de precieze omschrijving van de voorwaarden of de termijn waarbinnen er aan moet worden voldaan.

*Verbeterplan*
Als het panel in de visitatie van een bestaande opleiding aangeeft dat er tekortkomingen zijn die binnen afzienbare tijd kunnen worden weggenomen en het eindoordeel positief onder voorwaarden geeft, stelt de instelling een plan op voor het wegnemen van de tekortkomingen. Het is van belang dat de NVAO goed zicht krijgt op de haalbaarheid van de verbeteringen binnen de gestelde termijn. Daarom vraagt de instelling advies over het herstelplan aan de opleidingscommissie. Voor niet-bekostigde instellingen is een opleidingscommissie niet wettelijk voorgeschreven. Daarom vragen deze instellingen advies over de haalbaarheid van de verbeteringen aan het panel.

De instelling voegt het verbeterplan en het advies van de opleidingscommissie of het panel bij het visitatierapport en dient deze stukken uiterlijk op de inleverdatum in bij de NVAO. Op basis van het visitatierapport, het verbeterplan en het advies besluit de NVAO tot een accreditatie bestaande opleiding onder voorwaarden, stelt de voorwaarden vast en de termijn waarbinnen de

opleiding hieraan moet voldoen. Deze termijn bedraagt maximaal twee jaar. De NVAO maakt hierbij een eigenstandige afweging op basis van het visitatierapport, het verbeterplan en het advies.

*Beoordeling van voorwaarden*
De instelling laat de realisatie van de voorwaarden beoordelen en stuurt voor het aflopen van de bovengenoemde termijn het visitatierapport hiervan aan de NVAO. In principe beoordeelt het panel dat de visitatie uitvoerde, inclusief het student-lid, of de opleiding aan de voorwaarden voldoet. Het student-lid mag ook deelnemen aan het panel als deze in de tussentijd is afgestudeerd, ook als het afstuderen langer dan een jaar geleden was. Het panel moet in alle gevallen door de NVAO worden goedgekeurd, ook als er geen wijzigingen zijn. De NVAO dient immers vast te stellen of het (on)gewijzigde panel als geheel nog over de vereiste deskundigheid beschikt en ten tijde van de voorwaardenbeoordeling nog steeds aan de onafhankelijkheidseis voldoet.

Als de uitkomst van de beoordeling van de voorwaarden positief is – dat wil zeggen dat de opleiding de tekortkoming heeft weggenomen en daarmee volledig voldoet aan de standaarden – behoudt de instelling de accreditatie bestaande opleiding. Blijkt uit de voorwaardenbeoordeling dat de opleiding binnen de gestelde termijn niet aan de voorwaarden voldoet, dan besluit de NVAO tot intrekking van de accreditatie bestaande opleiding.

De te volgen procedure is als volgt:

- De opleiding stuurt met het visitatierapport een verbeterplan mee met een advies van de opleidingscommissie of, wanneer deze niet wettelijk is voorgeschreven, van het panel.
- De opleiding verkrijgt de accreditatie bestaande opleiding onder voorwaarden en de NVAO stelt een ‘datum voorwaarden’ vast.
- De opleiding laat in principe hetzelfde panel dat de eerdere beoordeling uitvoerde de realisatie van de voorwaarden beoordelen. Het panel dient ten tijde van de herbeoordeling nog steeds aan de onafhankelijkheidseis te voldoen.
- De instelling legt het panel voor de beoordeling van de voorwaarden altijd ter goedkeuring voor aan de NVAO.
- De opleiding stuurt voor het eind van de termijn van de voorwaarden (datum voorwaarden) het visitatierapport van de beoordeling aan de NVAO.

# 10 Instellingstoets kwaliteitszorg (leidend tot erkenning ITK)

## Inleiding

De instellingstoets kwaliteitszorg (ITK) is een periodieke, externe en onafhankelijke beoordeling van de interne kwaliteitszorg van een instelling. Interne kwaliteitszorg omvat zowel de kwaliteitscultuur als het interne systeem van kwaliteitszorg van een instelling. Bij deze toets wordt vastgesteld dat het interne kwaliteitszorgsysteem in samenhang met de kwaliteitscultuur verzekert dat de eigen visie op goed onderwijs wordt gerealiseerd. Een kwaliteitszorgsysteem bestaat uit eenvoudige, eenduidige en controleerbare doelstellingen, procedures voor de borging van de kwaliteit, en verankering van de Plan Do Check Act (PDCA) cyclus in de organisatie.

Vanaf de invoering van de instellingstoets zijn er twee rondes van beoordelingen geweest. Met de wijziging van het accreditatiekader in 2016 is de aandacht verschoven van het 'in control' zijn van het instellingsbestuur ten aanzien van onderwijskwaliteit, naar een 'kwaliteitscultuur'. Deze verandering van perspectief sluit aan op de ontwikkeling van het accreditatiestelsel waarin vertrouwen en eigenaarschap steeds meer nadruk krijgen. Deze nadruk is vastgelegd in Wet accreditatie op maat van 2019. De standaarden en criteria van de instellingstoets zijn sinds 2016 niet aangepast. Het past in de ontwikkeling van het stelsel om in de instellingstoets steeds minder het systeem te beoordelen, maar meer de aandacht te richten op de effectiviteit in het realiseren en verbeteren van onderwijskwaliteit.

De centrale vraag is: verzekert de kwaliteitszorg de realisatie van de visie op goed onderwijs en werkt de instelling duurzaam aan ontwikkeling en verbetering?

Deze centrale vraag wordt beantwoord aan de hand van vier samenhangende vragen die het uitgangspunt vormen voor de instellingstoets kwaliteitszorg:

1. is er voldoende draagvlak voor de visie en het beleid van de instelling ten aanzien van de kwaliteit van haar onderwijs in de brede zin en vindt hierover voldoende externe en interne afstemming plaats?
2. hoe realiseert de instelling deze visie op kwaliteit?
3. hoe monitort de instelling dat zij de visie op kwaliteit realiseert?
4. hoe werkt de instelling aan verbetering?

Bovengenoemde vragen zijn in het kader vertaald naar vier standaarden:

1. visie en beleid
2. uitvoering
3. evaluatie en monitoring
4. ontwikkelingsgerichtheid

De vier standaarden vormen een 'reflectieve cyclus' aan de hand waarvan de instelling aantoont dat in al haar geledingen een sterke gezamenlijke en ontwikkelingsgerichte kwaliteitscultuur bestaat en resultaten van beleid worden opgevolgd. De kwaliteitscultuur wordt ondersteund door een efficiënt systeem van interne kwaliteitszorg, waardoor de kwaliteit van het onderwijs duurzaam wordt geborgd.

Met de instellingstoets kwaliteitszorg legt de instelling rekenschap af aan de samenleving over de degelijkheid van haar zorg voor de kwaliteit van het onderwijs en laat ze zien duurzame kwaliteitsontwikkeling te hebben verzekerd.

Uitgangspunt voor de ITK vormt de duidelijke, gedeelde en doorleefde visie van de instelling op goed onderwijs. De visie wordt niet inhoudelijk beoordeeld tijdens de ITK. De instelling is autonoom en ontwikkelt een eigen visie op goed onderwijs die goed moet zijn afgestemd op verwachtingen en eisen van het werkveld, de vakgenoten, studenten en de samenleving. De instelling en haar docenten en studenten dragen en ontwikkelen die visie vanuit een externe gerichtheid en in samenspraak met het maatschappelijk veld.

Het open karakter van het kader benadrukt de autonomie van de instelling en de eigen verantwoordelijkheid voor de kwaliteit. Het open karakter draagt bij aan het eigenaarschap van docenten en studenten. Aan de hand van de open standaarden reflecteert het panel in de gesprekken op de eigen visie op goed onderwijs, de wijze waarop daar uitvoering aan wordt gegeven en de evaluatie en resultaten. Door gebruik van open standaarden bestaat eveneens ruimte voor variatie in de uitvoering en de inrichting van het onderwijsbeleid, eventueel ook tussen de verschillende onderdelen van de instelling.

Bij een aanvraag voor verlenging van de geldigheidsduur van de erkenning ITK wordt duurzame en systematische verankering van de interne kwaliteitszorg in de achterliggende jaren in de beoordeling betrokken.

Een extern panel van onafhankelijke deskundigen voert de instellingstoets kwaliteitszorg uit (peer review). De NVAO benoemt de leden van het panel. Het panel beoordeelt of de instelling beschikt over passende kwaliteitszorg om de kwaliteit van de opleidingen te borgen en een kwaliteitscultuur die bevordert dat alle betrokkenen streven naar (verdere) kwaliteitsontwikkeling.

## 10.1 Beoordelingsproces

### Aanvraag indienen

De instelling dient een aanvraag in bij de NVAO via brief of e-mail. Wanneer de instelling de geldigheidsduur van een bestaande erkenning ITK wil verlengen (heraanvraag), moet de aanvraag ten minste één jaar voor het vervallen van de erkenning ITK plaatsvinden. De NVAO stelt vast of een aanvraag formeel correct en volledig is en kan eventueel om aanvulling vragen.

### Voorbereiding

De NVAO bereidt in overleg met de instelling de beoordeling voor. Dit betreft de samenstelling van het panel, het tijdpad, de invulling van de bezoeken en de documentatie voor de beoordeling. De NVAO houdt rekening met de verscheidenheid in organisatievormen en met het specifieke karakter van de instelling. De voorbereiding wordt afgerond met een gesprek van de NVAO met vertegenwoordigers van het instellingsbestuur en studenten en docenten uit voor de instelling toepasselijke medezeggenschaps- of (studenten)inspraakorganen. In dit gesprek worden afspraken over de inrichting van de procedure vastgelegd.

### Panelsamenstelling

De NVAO benoemt het panel dat de instellingstoets kwaliteitszorg uitvoert. De instelling kan binnen twee weken beargumenteerd bedenkingen tegen de samenstelling van het panel doorgeven aan de NVAO. De criteria voor deskundigheid en onafhankelijkheid van panelleden en de secretaris voor de instellingstoets, staan in het accreditatiekader vermeld.

### Het programma van de instellingstoets

Nu volgt het praktische en inhoudelijke programma van de instellingstoets. In beginsel bestaat het programma van de instellingstoets uit twee locatiebezoeken. Het eerste bezoek duurt in principe drie dagen en dient ertoe het panel een beeld te geven van het volgende:

- Hoe werkt de instelling actief, systematisch en effectief aan ontwikkeling, en verbetering van onderwijskwaliteit?
- Hoe werken de verschillende geledingen op verschillende niveaus in de instelling hier gezamenlijk aan?
- Hoe is de samenhang van de genomen maatregelen ten aanzien van de onderwijskwaliteit op de verschillende niveaus in de instelling?

Het panel onderzoekt deze vragen in de context van een aantal opleidingen, waarbij de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de kwaliteitszorg voor onderwijs het onderwerp is, niet de kwaliteit van het onderwijs zelf. De instelling doet in de voorbereiding van het programma een voorstel voor een selectie van in principe vier opleidingen. Deze selectie vormt een afspiegeling van de diversiteit van het onderwijsaanbod en van de uitvoering van kwaliteitszorg in de instelling. Als de instelling anderstalige opleidingen aanbiedt, maakt ten minste een anderstalige opleiding onderdeel uit van de selectie.

Het panel bestudeert de aangeboden documentatie en spreekt in het eerste bezoek met personen en gremia in de opleidingen die betrokken zijn bij de kwaliteitszorg van het onderwijs. Dit omvat onder andere docenten en studenten uit de opleidingen, medezeggenschap op opleidingsniveau, het opleidingsmanagement en vertegenwoordigers van het werkveld of andere externe stakeholders. In de gesprekken staat niet de individuele rol van de betrokkenen centraal, maar hun gezamenlijke inspanning en de onderlinge samenwerking met betrekking tot de kwaliteitszorg van het onderwijs.

Het tweede bezoek duurt in principe twee dagen en richt zich op het volgende:
- Hoe dragen instellingsbrede structuren en processen met name op het gebied van personeel, toetsing, voorzieningen, en studenten met een functiebeperking bij aan de bewaking en verbetering van de onderwijskwaliteit?
- Hoe handelt de instelling in het geval van signalen over risico's ten aanzien van de onderwijskwaliteit?

Het panel neemt de bevindingen uit het eerste bezoek hierin mee. Het spreekt met in ieder geval het onderwijsmanagement op de verschillende niveaus van de instelling (faculteiten of instituten; departementen of afdelingen), met de medezeggenschap en de raad van toezicht. Het panel verbreedt daarbij de blik en onderzoekt alle aspecten van de kwaliteitszorg en -cultuur die in de standaarden van het kader zijn genoemd.

Aan het einde van het tweede bezoek geeft de voorzitter een beknopte terugkoppeling van de voorlopige bevindingen van het panel. De instelling bepaalt wie deze terugkoppeling bijwoont. De definitieve bevindingen worden opgenomen in het visitatierapport.

Het panel biedt medewerkers, studenten en andere belanghebbenden van de instelling de gelegenheid om de eigen visie op de kwaliteitszorg van de instelling in vertrouwen naar voren te brengen, of het panel in te lichten over zaken die zij relevant achten voor de instellingstoets. De instelling geeft voorafgaand aan de bezoeken ruime bekendheid aan het open spreekuur. Degene die hiervan gebruik wenst te maken, meldt zich uiterlijk een week voor het eerste bezoek bij de secretaris van het panel.

## Documentatie

De instelling biedt het panel materiaal aan dat het in staat stelt de beoordeling uit te voeren. Dit materiaal bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Documentatie over de uitvoering van de onderwijskwaliteit in de voor het eerste bezoek geselecteerde opleidingen. Dit bestaat uit:
    a. Documenten uit de uitvoering van kwaliteitszorg in de opleidingen die een goed beeld geven van de actuele hantering van kwaliteitszorg voor onderwijs.
    b. Een leeswijzer die de kwaliteitszorg beschrijft bij de gekozen opleidingen, of het onderdeel van de instelling waar deze bestuurlijk onder vallen en aangeeft hoe de aangeboden documenten hierin functioneren.

2. Een reflectie van beknopte omvang (maximaal 10 pagina's) waarin de instelling een instellingsbreed beeld geeft van
    a. de visie van de instelling op de kwaliteit van het onderwijs en de inrichting van de kwaliteitszorg op instellingsniveau en de rol daarin van de verschillende stakeholders binnen en buiten de instelling;
    b. een reflectie over sterke en de zwakke punten ten aanzien van de kwaliteitszorg en -cultuur met betrekking tot onderwijs in de instelling;
    c. bijlagen met **bestaande** documenten over zaken die relevant zijn voor onderwijs, zoals onder andere: personeelsbeleid, toetsing, voorzieningen en ondersteuning voor studenten met een functiebeperking. In geval van anderstalig onderwijs is documentatie over taalbeleid en internationalisering relevant[1].

De reflectie wordt ter advisering voorgelegd aan het, c.q. de voor de instelling toepasselijke medezeggenschaps- of inspraakorga(a)n(en). Het advies van de medezeggenschapsraad maakt deel uit van de documentatie.

Het panel kan in de aanloop naar de bezoeken aanvullende informatie opvragen, maar betracht daarbij terughoudendheid. Uitgangspunt is dat de instelling de documenten en informatie verstrekt die het panel voor de uitvoering van zijn taak nodig heeft. In principe laat de NVAO het aan de instelling en het panel over om in onderling overleg vast te stellen welke informatie nodig is voor een goede oordeelsvorming. Indien nodig kan de NVAO bindende uitspraken doen. De instelling bezorgt de hier genoemde documentatie uiterlijk acht weken voor het eerste locatiebezoek van het panel aan de NVAO.

## Voorbereiding van het panel

Het panel bestudeert de door de instelling ter beschikking gestelde documentatie en de zelfevaluatie voorafgaand aan het verkennend bezoek. Tijdens een voorbereidend intern paneloverleg bespreekt het panel de documentatie, formuleert de vragen voor het eerste bezoek, en bepaalt het zijn werkwijze.

In het panel vindt collegiale oordeelsvorming plaats. Het doet recht aan de verschillende perspectieven op kwaliteit die in het panel zijn vertegenwoordigd, waaronder het studentenperspectief. Het panel streeft daarbij naar consensus.

[1] Taalbeleid, internationalisering en studentenwelzijn zijn momenteel onderwerp van gesprek tussen OCW en de koepels. Mogelijk heeft dat in de toekomst consequenties voor alle ITK procedures.

### Visitatierapport

De secretaris van het panel stelt een visitatierapport op van beknopte omvang en volgt de indeling die de NVAO vast heeft gesteld. Het visitatierapport bevat een onderbouwd oordeel op alle standaarden van het kader en een gemotiveerd eindoordeel. Als het panel op bepaalde standaarden een oordeel voldoet ten dele geeft, beschrijft het de voorwaarden waaraan de instelling moet voldoen. Ook geeft het panel aan binnen welke termijn aan de voorwaarden moet zijn voldaan en onderbouwt het de inschatting dat de instelling binnen maximaal twee jaar hieraan kan voldoen.

Het visitatierapport opent met een korte en bondige samenvatting, gericht op een breder lezerspubliek. Het visitatierapport sluit af met een scoretabel met de oordelen per standaard en een gemotiveerd eindoordeel. Het rapport bevat de samenstelling van het panel, de werkwijze van het panel en de bezoekdata. Het programma van de locatiebezoeken met aanduiding van de gespreksdeelnemers (met uitzondering van de deelnemers aan het open spreekuur) en een overzicht van het bestudeerde materiaal zijn bij de NVAO opvraagbaar.

Het panel beschrijft in het visitatierapport hoe het in de loop van het onderzoek tot een oordeel gekomen is op de verschillende standaarden en welke bevindingen en overweging daarin een rol hebben gespeeld. Het panel besteedt aandacht aan de bevindingen uit de reflectie, de gesprekken met de verschillende geledingen van de instelling en de beraadslaging in het panel. Het formuleert een duidelijk gemotiveerd eindoordeel, waarin het de oordelen op de verschillende standaarden weegt.

De voorzitter stelt het conceptvisitatierapport vast nadat alle panelleden akkoord zijn gegaan met de inhoud van het visitatierapport. De instelling ontvangt het concept-visitatierapport voor het corrigeren van eventuele feitelijke onjuistheden. De instelling heeft hiervoor twee weken de tijd. Het panel verwerkt de reactie van de instelling en daarna stelt de voorzitter het definitieve visitatierapport vast, na instemming van de panelleden. Daarna biedt de voorzitter van het panel het visitatierapport aan, aan de NVAO. Met deze indiening start het proces van de bestuurlijke behandeling van het visitatierapport door de NVAO.

## 10.2 Besluitvorming NVAO

De besluitvorming van de NVAO over de instellingstoets volgt de procedure zoals beschreven in het kader. De NVAO vormt zich een oordeel over het visitatierapport waarbij wordt gekeken naar consistentie, werkwijze van het panel, procedurele eisen, onderbouwing en weging om vast te stellen dat het paneladvies degelijk, deugdelijk en navolgbaar is onderbouwd en de oordeelsvorming consistent heeft plaatsgevonden.

De NVAO kan de voorzitter van het panel (en eventueel andere panelleden) uitnodigen voor een toelichting. De NVAO informeert de instelling over dit overleg en kan de instelling ook uitnodigen voor een gesprek. Instellingen kunnen aangeven dat zij behoefte hebben aan een toelichting.

De NVAO komt op basis van het visitatierapport van het panel en eventuele toelichting gemotiveerd tot een eigenstandig oordeel. Het besluit tot verlening van de erkenning ITK luidt dan: positief; positief onder voorwaarden of negatief. De instelling krijgt de gelegenheid te reageren op feitelijke onjuistheden in het voornemen tot besluit.

Bij het besluit over de erkenning ITK onder voorwaarden stelt de NVAO een of meer voorwaarden. De NVAO geeft de termijn aan waarbinnen de gegevens moeten worden geleverd ten behoeve van een beoordeling of aan de voorwaarden is voldaan, zodat de herbeoordeling na maximaal twee jaar kan plaatsvinden. Bij een negatief besluit wordt de erkenning ITK geweigerd. Instellingen met een (voorwaardelijk) positieve erkenning ITK, kunnen tijdens de geldigheidsduur de beperkte opleidingsbeoordeling toepassen (bestaande en nieuwe opleidingen).

Bij beoordelingen van nieuwe en bestaande opleidingen hoeft een instelling met een (voorwaardelijk) positieve erkenning ITK niet de aanvullende aspecten en standaarden mee te laten beoordelen die gelden voor instellingen zonder ITK.

## 10.3 Evaluatie.

De NVAO benadert na afronding van de instellingstoets kwaliteitszorg de instelling en de panelleden om de procedure te evalueren.

## 10.4 Beoordeling van voorwaarden.

In het besluit over de erkenning ITK onder voorwaarden legt de NVAO vast aan welke voorwaarden moet worden voldaan en binnen welke termijn. Dit leidt tot de volgende stappen:

- Voor het eind van deze termijn levert de instelling documentatie aan de NVAO waarin de instelling aantoont dat deze aan de voorwaarden voldoet.
- De NVAO vraagt in beginsel hetzelfde panel dat de eerdere beoordeling uitvoerde, te beoordelen of aan de voorwaarden is voldaan. De NVAO kan de samenstelling van het panel aanpassen. Het panel bepaalt de werkwijze bij het beoordelen van de voorwaarden.
- Over de inrichting van de beoordeling vindt afstemming plaats tussen panel, instelling en NVAO.
- Het panel brengt een visitatierapport uit aan de NVAO.

Als binnen de gestelde termijn niet aan de voorwaarden is voldaan, dan leidt dit tot intrekking van de erkenning ITK onder voorwaarden. De NVAO neemt binnen een redelijke termijn een besluit.

# 11 Onderzoeksmasters

Onderzoeksmasters (research masters) zijn wo-masteropleidingen die studenten voorbereiden op het doen van onderzoek in een promotietraject of een andere onderzoeksgerelateerde functie. De onderzoeksgerichtheid van de opleidingen kan op verschillende manieren zijn vormgegeven. Het kunnen opleidingen met een focus op een specifiek onderzoeksthema zijn, of opleidingen waarin een breed onderzoeksdomein centraal staat.

Instellingen mogen voor onderzoeksmasters studenten selecteren. De opleidingen hebben een wettelijke studielast van 120 EC, op grond van artikel 7.5c, lid 2, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). De opleidingen zijn herkenbaar aan de naam, waarbij 'research' achter de aanduiding van het vakgebied staat.

## 11.1 Aanvullende criteria

Naast het reguliere accreditatiekader geldt voor onderzoeksmasters een aantal extra criteria. Deze hebben betrekking op het onderzoeksgerichte karakter van de opleiding en de onderzoekscontext waarbinnen de master wordt aangeboden. Bij de beoordeling van onderzoeksmasters in een visitatie hanteert het panel de Nadere uitwerking aanvullende criteria onderzoeksmasters van 30 mei 2016. In het visitatierapport komen de criteria expliciet aan bod.

Bij de toets nieuwe opleiding van een onderzoeksmaster worden de aanvullende criteria ook meegewogen. Na het verkrijgen van een accreditatie nieuwe opleiding van de NVAO dient de instelling nog wel bij de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap toestemming te vragen voor de verlengde wettelijke studieduur.

De accreditatie van een onderzoeksmaster heeft dezelfde (onbeperkte) termijn als die van andere masteropleidingen. Elke zes jaar dient de opleiding te worden beoordeeld.

De NVAO behandelt het visitatierapport van een bestaande onderzoeksmaster binnen drie maanden. Aanvragen voor de toets nieuwe opleiding van een onderzoeksmaster worden binnen zes maanden afgehandeld. Op besluiten van de NVAO gelden de procedures voor bezwaar en beroep.

## 11.2 Profiel van de onderzoeksmaster

Onderzoeksmasteropleidingen hebben een onderzoeksgericht karakter, dat wil zeggen dat zij er specifiek op gericht zijn studenten voor te bereiden op het doen van onderzoek in een promotietraject of een andere onderzoeksgerelateerde functie. De opleidingen hebben een wettelijke studielast van 120 EC op grond van artikel 7.5c, lid 2, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Voor onderzoeksmasters gelden, in aanvulling op en ter nadere uitwerking van het reguliere beoordelingskader, een aantal extra criteria. Daarbij is het uitgangspunt de onderzoeksgerichtheid van de opleiding en de koppeling van de opleiding aan een actuele, relevante en internationaal georiënteerde onderzoeksomgeving waarvan de kwaliteit in een recente onderzoeksbeoordeling is vastgesteld. De opleiding kan een nauwe focus hebben en zijn verbonden aan een enkele onderzoeker of onderzoeksgroep, of een breder onderzoeksdomein beslaan.

De instelling maakt zelf keuzes of legt accenten met betrekking tot de operationalisering van de onderzoeksgerichtheid van de opleiding in de inhoud en inrichting van het programma. Dat betreft onder meer de keuze voor een smal of meer verbreed profiel en de positionering ten opzichte van regulier masteronderwijs, promotietrajecten, of landelijke onderzoekscholen.

## 11.3 Beoordeling van onderzoeksmasters

De beoordeling van nieuwe en bestaande onderzoeksmasters volgt het kader van die van een reguliere wo-masteropleiding. In aanvulling daarop worden voor onderzoeksmasters de volgende aspecten nader bekeken:

1. De wijze waarop het onderzoeksgerichte karakter van de opleiding in de beoogde leerresultaten is vormgegeven, waarbij er zowel aandacht is voor uitstroom naar/functioneren in een academische als in een maatschappelijke context.

2. De opleiding wordt aangeboden in een actuele, relevante en internationaal georiënteerde onderzoeksomgeving, die duidelijk aansluit bij de inhoud en doelstellingen van de onderzoeksmaster en waarin ook promovendi en andere beginnende onderzoekers worden opgeleid. De kwaliteit van de onderzoeksomgeving blijkt uit een recente onderzoeksbeoordeling. Als referentie hiervoor gelden in principe de uitkomsten van onderzoeksvisitaties (volgens het SEP-protocol), indien nodig aangevuld met informatie over het track record van de meest nauw betrokken senior onderzoekers en hoogleraren.

3. De opleiding geeft in de inhoud, inrichting en opbouw van het curriculum op een concrete manier vorm aan het onderzoeksgerichte karakter van de opleiding en de inbedding ervan in de onderzoekscontext. In de beoordeling wordt in ieder geval aandacht geschonken aan de volgende aspecten:
    a. de voorwaarden die de opleiding hanteert voor toelating en de wijze waarop de opleiding studenten selecteert;
    b. de samenhang van het curriculum over beide jaren van de opleiding heen en de verwevenheid van vakinhoud en onderzoeksbekwaamheden in het gehele curriculum;
    c. het aandeel van curriculumonderdelen die specifiek zijn voor de onderzoeksmaster;
    d. of, en zo ja, welke aanvullende eisen gesteld worden aan studenten bij het volgen van vakken in reguliere masteropleidingen;
    e. de betrokkenheid van senior onderzoekers en hoogleraren bij het onderwijs en de begeleiding van afstudeertrajecten; de mogelijkheden voor studenten om met behoud van nominale studievoortgang in het kader van hun opleiding specifieke individuele onderdelen in het curriculum op te nemen om hun onderzoek of onderzoekscapaciteiten te verdiepen of te verbreden;
    f. de aandacht die in het curriculum wordt geschonken aan de in het domein gangbare wetenschappelijke methodiek en de ethiek van het doen van wetenschappelijk onderzoek.

4. De opleiding wordt afgesloten met een substantiële proeve van onderzoeksbekwaamheid, die van waarde kan worden geacht in de desbetreffende wetenschappelijke discipline. In de beoordeling wordt in ieder geval aandacht geschonken aan de volgende aspecten:
    a. de omvang van het eindwerk, in verhouding tot de inrichting van het curriculum;
    b. het verband tussen de keuze van onderwerpen voor eindwerken en de onderzoekscontext;
    c. de mate waarin in het eindwerk geacht wordt publicabel te zijn;
    d. de mate waarin de gehele onderzoekscyclus in het afstudeertraject wordt doorlopen.

### Panelsamenstelling

Bij een onderzoeksmaster geldt de volgende aanvulling op de eisen die gelden voor de samenstelling van het panel van een reguliere wo-masteropleiding.

De samenstelling van het panel weerspiegelt het specifieke onderzoeksgerichte karakter van de opleiding. Een panel voor de beoordeling van een onderzoeksmaster telt ten minste vier leden, waaronder een student. Het student-lid kan ook een promovendus of promovenda zijn die goed bekend is met onderwijs aan startende onderzoekers. Bij de andere panelleden zijn, verdeeld over het panel, de volgende competenties aanwezig:

1. het zijn onafhankelijke, wetenschappelijk gezaghebbende onderzoekers;
2. zij hebben overzicht over het vakgebied en kunnen zelfstandig een oordeel geven over de kwaliteit van de onderzoekscontext op grond van de in het kader genoemde bronnen;
3. zij zijn in staat met kritische distantie te beoordelen of de opleiding het onderscheidend karakter waarmaakt en of het gerealiseerd eindniveau aan de maat is voor een onderzoeksmaster;
4. zij hebben kennis van en ervaring met op onderzoek gerichte onderwijstrajecten, waarbij minstens één van de panelleden zich onderscheidt door ervaring en inzicht, die ook kan zijn opgedaan buiten het specifieke vakgebied van de te beoordelen opleiding.

# 12 Goedkeuring panels voor visitatiegroepen

Opleidingen worden in principe beoordeeld in visitatiegroepen van onderwijsinhoudelijk verwante opleidingen. In een enkel geval is er sprake van een unieke opleiding en zijn er geen verwante opleidingen binnen dezelfde groep. Ook kan er sprake zijn van een 'eenmalig unieke' indeling, als er wel verwante opleidingen zijn, maar de visitatiegroep(en) waarin deze zijn ingedeeld een inleverdatum heeft/hebben die onverenigbaar is/zijn met de accreditatietermijn van een nieuwe opleiding. De hieronder beschreven procedure geldt voor zowel aanvragen van visitatiegroepen als, in voorkomende gevallen, aanvragen voor de beoordeling van (eenmalig) unieke opleidingen.

## Inleiding

De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) heeft in artikel 5.2 het accreditatieorgaan (NVAO) belast met het instemmen met "een door de instellingsbesturen binnen een visitatiegroep gezamenlijk samengestelde commissie van deskundigen". De beoordeling van bestaande opleidingen in visitatiegroepen en overlap tussen panels bevorderen de vergelijkbaarheid van de beoordeling. De NVAO ziet toe op de correcte samenstelling van deze panels.

De betrokken instellingsbesturen (of namens hen een penvoerder) leggen een afgestemd voorstel voor de samenstelling van het panel ter instemming voor aan de NVAO, inclusief vermelding van de secretaris. De secretaris is formeel géén lid van het panel. Deze ondersteunt het proces van de oordeelsvorming maar heeft daarin geen stem. Het voorstel beschrijft hoe (de samenhang in) het panel bijdraagt aan een consistente vergelijking tussen de opleidingen. De NVAO toetst de bekwaamheid, de onafhankelijkheid en de samenhang van het panel aan de hand van de criteria zoals opgenomen in dit hoofdstuk.

### 12.1 Aanvraag goedkeuring panel

De opleiding (c.q. een door de instelling gemandateerde externe partij) hierna 'aanvrager' genoemd, dient de aanvraag voor goedkeuring van een panelsamenstelling in via de NVAO website. Daarvoor dient de aanvrager het verantwoordingsformulier te gebruiken dat de NVAO hiervoor heeft opgesteld, en dat te vinden is op dezelfde website. De aanvraag gaat per betrokken instelling ten minste vergezeld van:

- een door het bevoegd gezag van de instelling ondertekende aanvraagbrief met het verzoek aan de NVAO om in te stemmen met de beoogde panelsamenstelling voor het beoordelen van genoemde opleiding(en);
- de door de voorgedragen panelleden en de secretaris getekende onafhankelijkheidsverklaringen;
- de door het bevoegd gezag of een daartoe gemandateerde persoon binnen de instelling getekende onafhankelijkheidsverklaring.

*Specifiek voor gezamenlijk onderwijs (joint programmes):*
De aanvraagbrief wordt ondertekend door de betrokken instellingsbesturen van alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder). Hetzelfde geldt ook voor de onafhankelijkheidsverklaring.

Pas na ontvangst en beoordeling door de NVAO kan het definitieve besluit op de panelvoordracht worden verstuurd.

De aanvrager dient de aanvraag uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het eerste locatiebezoek (binnen de visitatiegroep) bij de NVAO in. Zo is er voldoende tijd om eventuele vragen die de NVAO heeft naar aanleiding van de ingediende aanvraag te beantwoorden en/of (indien noodzakelijk) wijzigingen door te voeren in de panelsamenstelling. Bovendien geeft dit de panelleden voldoende gelegenheid om zich gedegen voor te bereiden op de beoordelingsprocedure. In geval van een volledige en duidelijk ingevulde aanvraag, streeft de NVAO ernaar de panelsamenstelling binnen een termijn van één maand te behandelen. Als er nadere vragen zijn, dan streeft de NVAO naar een zo vlot mogelijke afhandeling.

Wanneer de NVAO een aanvraag tot instemming met het voorstel voor de samenstelling van het panel niet tijdig ontvangt, dat is korter dan drie maanden voorafgaand aan het eerste locatiebezoek (binnen de visitatiegroep), dan kan zij niet garanderen dat de behandeling van de aanvraag is afgehandeld voorafgaand aan het (eerste) locatiebezoek (binnen de visitatiegroep). In dat geval bestaat het risico dat een visitatierapport, opgeleverd door een ten tijde van de visitatie niet goedgekeurd panel, niet door de NVAO in behandeling kan worden genomen. De NVAO zal de betrokken instelling(en) hierover informeren.

De NVAO neemt aanvragen van visitatiegroepen tot instemming met een panelvoorstel alleen in behandeling als de aanvraag gezamenlijk en door middel van één verantwoordingsformulier is ingediend. Indien van toepassing dient de laatste opleiding uit de visitatiegroep die een aanvraag indient te zorgen voor een gezamenlijk verantwoordingsformulier. Losse aanvragen tot instemming van opleidingen in een visitatiegroep kan de NVAO niet in behandeling nemen.

Wanneer uiterlijk drie maanden voor het eerste locatiebezoek blijkt dat de visitatiegroep er niet in slaagt in onderlinge samenwerking een gezamenlijk panel van deskundigen samen te stellen, dan stelt zij de NVAO hiervan op de hoogte. In een uiterst geval kan de NVAO, overeenkomstig artikel 5.2 WHW, besluiten een bindende voordracht te doen voor de panelsamenstelling. Hieraan zijn kosten verbonden.

*Aandachtspunten*
De belangrijkste aandachtspunten in de aanvraag voor de panelsamenstelling zijn:

- de omschrijving van de deskundigheden van de panelleden; in de omschrijving staan voorbeelden (met jaartallen) van actuele en relevante ervaring die de deskundigheden van de panelleden onderbouwen. De NVAO kan de aanvraag niet behandelen als de beschrijvingen niet volledig zijn.
- De onafhankelijkheid van de panelleden, zoals in het accreditatiekader verwoord;
- de onafhankelijkheidsverklaring van de instelling waarin deze verklaart dat zij kennis heeft genomen van de onafhankelijkheidsverklaringen van de individuele panelleden en dat er geen zaken bekend zijn die de onafhankelijkheid van de voorgedragen panelleden met betrekking tot de opleidingsbeoordeling in de weg staan. De instelling bepaalt wie de verklaring tekent. Dit dient een persoon te zijn die inzicht heeft in de relaties/het netwerk van de opleiding of instelling en gemachtigd is dit te verklaren. Voor de beoordeling van gezamenlijk onderwijs (joint programmes) geldt voor dit punt dat de verklaring wordt ondertekend door alle betrokken instellingen (of namens hen een penvoerder).
- De onafhankelijkheid binnen het panel:
  een panel bestaat tenminste uit 4 panelleden inclusief een studentpanellid. Om de onafhankelijkheid te borgen, kunnen bij panels bestaande uit 4 panelleden, niet meerdere personen afkomstig uit één organisatie deelnemen.
- De onafhankelijkheid binnen de visitatiegroep:
  bij de panelsamenstellingen binnen de visitatiegroep moet worden voorkomen dat een opleiding wordt beoordeeld door panelleden werkend bij een verwante opleiding, die eerder of later door leden van de te beoordelen opleiding zijn of worden beoordeeld (kruislingse of wederzijdse beoordeling). Voorbeeld: Een panellid werkt bij opleiding A

en beoordeelt opleiding B. Opleiding A wordt, daarna of is daarvoor, beoordeeld door een panellid werkzaam bij opleiding B.
- De actualiteitsvereiste voor de in de aanvraag opgegeven deskundigheden. Voor elke deskundigheid geldt dat de ervaring niet ouder mag zijn dan 5 jaar.

## 12.2 Deskundigheidseisen

Panels bestaan uit gezaghebbende deskundigen in het vakgebied van de te beoordelen opleiding(en) die goed bekend zijn met de actuele praktijk van het onderwijs in dat domein. Zij staan open voor vernieuwing en ontwikkeling in het onderwijs. Een panel van peers heeft meerdere deskundigheden in huis: vakinhoud, internationaal-perspectief, onderwijs, toetsing, werkveld, student-perspectief en visitatie-ervaring. In panels voor de beoordeling van grote clusters is vaak ook een onderwijskundige met kennis van het specifieke domein aanwezig.

De deskundigheden zijn bij voorkeur over meerdere panelleden verdeeld om een dialoog in het panel mogelijk te maken. Panels zijn samengesteld uit minstens vier panelleden waaronder een studentpanellid. Een panellid met enkel visitatiedeskundigheid voegt onvoldoende toe aan de totale deskundigheden van het gehele panel.

Bij grote clusters van opleidingen in een bepaald domein, die gericht zijn op verschillende sub-disciplines daarbinnen, kan een panel zijn samengesteld uit een kernpanel en daarnaast referenten voor de specifieke, vakinhoudelijke beoordeling. Referenten dienen aan dezelfde eisen van deskundigheid en onafhankelijkheid te voldoen als panelleden.

De NVAO of de organisatie of adviseur die een beoordeling coördineert, draagt zorg voor training van de panelvoorzitter. De panelleden worden voorafgaand aan het locatiebezoek door de procescoördinator of secretaris uitgebreid voorgelicht over het kader en de procedure van de beoordeling en over de van panelleden verwachte attitude tijdens de gesprekken. Ook zorgt de secretaris of procescoördinator voor een kalibratie van het panel door de interpretatie van de standaarden, de oordelen en de beslisregels door te nemen.

*Panelsamenstelling Caribische landen van het Koninkrijk*
De eisen aan de panelsamenstelling voor de beoordeling van een opleiding zijn in overeenstemming met het kader. De werkveldvelddeskundige en het student-lid zijn in principe afkomstig uit de regio. Werkvelddeskundige en student-lid komen in principe van een ander eiland dan het eiland waar de instelling is gevestigd. Dit in verband met mogelijke onafhankelijkheidsissues.

De NVAO hanteert de volgende omschrijving van de vereiste deskundigheden voor panelleden:

**Vakinhoudelijke deskundigheid:** Inzicht in recente ontwikkelingen van het (de) over vakgebied(en) en het onderzoek dat daarbinnen wordt gedaan. Beschikt over actuele kennis in het vakgebied en draagt actief bij aan de ontwikkeling van het vakgebied. Dit kan blijken uit bijvoorbeeld gepubliceerd onderzoek, een (bestuurlijke) functie binnen beroepsverenigingen of vakinhoudelijke samenwerkingsverbanden, recente congresbijdragen, webinar en/of publicaties in (vak)tijdschriften.

**Onderwijsdeskundigheid:** Ten minste twee panelleden beschikken tezamen over relevante ervaring met het verzorgen van onderwijs of het ontwerpen van curricula met betrekking tot dezelfde oriëntatie (hbo-wo) en niveau (ad-ba-ma) en hetzelfde kennisdomein als de te beoordelen opleiding(en). Ten minste 1 van deze 2 panelleden verzorgt onderwijs of ontwikkelt curricula in dezelfde oriëntatie en hetzelfde kennisdomein als de te beoordelen opleiding(en). Aanvullend kan deze deskundigheid onderbouwd worden door het verzorgen van onderwijs in een verwante opleiding in het hoger onderwijs (met eventueel een andere oriëntatie en/of

niveau), ervaring met opleidingsmanagement of teamleiderschap van een opleiding in het hetzelfde domein, of door een onderwijskundige met praktische ervaring binnen de oriëntatie van de opleiding.

**Toetsdeskundigheid:** kennis van en ervaring met toetsing en examinering, van voldoende breedte. De toetsdeskundige heeft recente en relevante ervaring met het ontwikkelen en beoordelen van toetsen binnen het hoger onderwijs.

**Internationale (onderwijs)deskundigheid:** actuele kennis van de eisen die vanuit internationaal perspectief door het vakgebied en het internationale beroepenveld worden gesteld aan de inhoud van de opleiding en kan deze kennis betrekken bij de beoordeling van de beoogde leerresultaten. Deze deskundigheid kan onder meer onderbouwd worden met relevante en actuele voorbeelden zoals deelname aan internationale samenwerkingsverbanden op het gebied van vakontwikkeling, onderwijs of onderzoek; betrokkenheid bij internationale beroeps- of vakinhoudelijke netwerken of verenigingen; ervaring met de internationale beroepspraktijk of -standaarden; werkzaam zijn bij een soortgelijke buitenlandse opleiding.

**Werkvelddeskundigheid:** heeft een goed overzicht van de eisen die het beroepenveld stelt aan de afgestudeerden. Werkvelddeskundigheid kan onder andere aangetoond worden door een relevante positie bij een representatieve werkgever, veelvuldig contact met het werkveld of door actieve betrokkenheid bij brancheorganisaties.

**Visitatiedeskundigheid:** heeft ervaring met externe beoordelingsprocedures van het hoger onderwijs (visitatie-ervaring) en kennis van en ervaring met het NVAO beoordelingskader en de accreditatieprocedure. Indien van toepassing ervaring met het toepassen van de eisen van het vakgebied.

**Studentgebonden deskundigheid:** Het student-lid staat op het moment waarop het panel het (eerste) locatie bezoek (binnen het cluster) aflegt ingeschreven bij een opleiding in het hoger onderwijs of is op dat moment maximaal een jaar geleden afgestudeerd.

De NVAO heeft de deskundigheden van de secretaris en de procedure voor registratie nader uitgewerkt in het Register secretarissen.

*Onderzoeksmaster (OZM)*
Voor een onderzoeksmaster gelden aanvullingen op de eisen voor de samenstelling van het panel van een reguliere wo-masteropleiding. Zie hiervoor de aanvullende criteria voor de Onderzoeksmaster. De aanvrager beargumenteert hoe de panelsamenstelling voldoet aan de aanvullende criteria.

## 12.3 Onafhankelijkheid

De kern van het Nederlandse accreditatiestelsel is peer review: collegiale beoordeling door onafhankelijke en deskundige vakgenoten.
Dat houdt in dat een panellid aantoonbaar inhoudelijk deskundig is in relatie tot de te beoordelen opleiding zoals hierboven is beschreven.

Met betrekking tot de onafhankelijkheid gelden de volgende vereisten:

a. Panelleden hebben geen belang bij de uitkomst van een beoordeling en voelen zich volledig vrij om een -positief of negatief – oordeel uit te spreken.
b. Zij hebben in de vijf jaar voorafgaand aan de beoordeling:
    a. geen directe of indirecte banden gehad met de instelling of opleiding die zij beoordelen die kunnen leiden tot belangenverstrengeling of de schijn daarvan;

b. geen werk verricht ten behoeve van de te beoordelen opleiding of instelling dat onderwerp is van de beoordeling.

c. Zij zijn niet in dienst van de organisatie die, al dan niet in opdracht van een instelling, de beoordeling organiseert en hebben geen zakelijke belangen in de desbetreffende organisatie;

d. De NVAO vindt het beroepsmatig uitvoeren van visitaties in strijd met de regels voor onafhankelijkheid omdat daarmee het uitvoeren van visitaties een zakelijk belang wordt. Panelleden die in visitaties worden ingezet, in meer dan zes verschillende visitatiegroepen (in een periode van een jaar), zonder duidelijke inhoudelijke deskundigheid in relatie tot de te beoordelen opleidingen of zonder noodzaak voor de gewenste overlap tussen deelpanels, voldoen niet aan de eisen van onafhankelijkheid.

Voor secretarissen gelden dezelfde eisen voor onafhankelijkheid zoals hierboven onder a en b zijn toegelicht. De punten c en d zijn voor hen niet van toepassing.

# 13 Register secretarissen

Het is de wettelijke taak van de NVAO om eisen voor de onafhankelijkheid en deskundigheid van de secretaris vast te leggen in haar accreditatiekader (zie: Artikel 5.3, eerste lid, sub b, WHW).

Ten aanzien van de deskundigheden voor de secretaris worden in paragraaf 1.3 van het NVAO-Beoordelingskader Accreditatiestelsel Hoger Onderwijs Nederland (hierna accreditatiekader) de volgende eisen geformuleerd:

## 13.1 Deskundigheden secretaris

De secretaris beschikt over de volgende deskundigheden:

- heeft grondige kennis van het accreditatiekader en van de regels en richtlijnen die gelden voor de beoordeling van opleidingen in het hoger onderwijs;
- is in staat het proces van beoordeling en oordeelsvorming conform het kader te bewaken en begeleiden, met inbegrip van:
  - het vooroverleg van het panel;
  - de kalibratie van het panel met betrekking tot de interpretatie van de standaarden, beslisregels en oordelen in het accreditatiekader;
  - de beoordeling van gerealiseerde leerresultaten volgens de richtlijnen die de NVAO hiervoor geeft;
- is in staat formeel correct voor een breed publiek te rapporteren over beoordelingen.

De secretaris ondersteunt het panel en heeft een belangrijke rol als procesbewaker en als opsteller van het visitatierapport.

De secretaris zal periodiek moeten laten zien dat hij/zij bekwaam en vaardig is in het bewaken en begeleiden van visitatieprocessen, het accreditatiekader goed kent en kwalitatief goede rapporten opstelt. Dit laat de secretaris zien door (volgens de vereisten van de NVAO) rapporten op te stellen waarin het oordeel van het panel volledig, overtuigend en navolgbaar onderbouwd is.

## 13.2 Eisen voor registratie en geldigheidsduur

De NVAO onderhoudt een register met secretarissen en toetst jaarlijks of secretarissen hun registratie in het register mogen behouden.

Om voor registratie als secretaris in aanmerking te komen dient de secretaristraining te worden gevolgd. Wanneer de training met goed gevolg is afgerond, wordt de deelnemer als startbekwaam secretaris geregistreerd.

Een startbekwaam secretaris stelt binnen een periode van drie jaar ten minste drie visitatierapporten op die geschikt worden bevonden voor besluitvorming door de NVAO. Wanneer de NVAO de kwaliteit van deze rapporten erkent, wordt de secretaris als vakbekwaam geregistreerd. Onder ‘voldoende kwaliteit’ wordt verstaan dat de rapporten in lijn zijn met het accreditatiekader en de uitvoeringsregels, compleet en consistent en navolgbaar zijn en formeel correct.

Voor het behoud van registratie als vakbekwaam secretaris moet de geregistreerde secretaris periodiek visitatierapporten blijven opstellen. Voor alle secretarissen geldt als eis dat in de voorgaande drie jaar ten minste drie visitatierapporten zijn opgesteld die geschikt zijn bevonden voor besluitvorming door de NVAO.

De NVAO toetst jaarlijks of aan deze eis om periodiek visitatierapporten te schrijven wordt voldaan. De secretaris is verantwoordelijk om ieder jaar vóór 1 januari de benodigde visitatierapporten in te dienen bij de NVAO. Hiervoor ontvangt de secretaris van de NVAO een bericht.

### Feedback op kwaliteit van de visitatierapporten

Wanneer de NVAO zorgen heeft over de vakbekwaamheid van de secretaris, bijvoorbeeld vanwege de kwaliteit van de visitatierapporten of vanuit andere signalen dan nodigt zij de secretaris uit voor een gesprek waaruit gerichte verbeterafspraken kunnen volgen. Er worden afspraken gemaakt over de wijze waarop de secretaris de verbeteringen opvolgt en de NVAO daarin inzage krijgt. Deze afspraken worden vastgelegd in een dossier dat alleen voor de secretaris en de NVAO toegankelijk is. Wanneer wordt vastgesteld dat de verbeteringen niet zijn gerealiseerd, kan de NVAO besluiten de registratie in te trekken.

### Register en behoud van registratie

De NVAO registreert en onderhoudt na toestemming van de secretaris, naam, organisatie en e-mailadres in het register. Het NVAO-register is niet openbaar vanwege AVG-bepalingen, maar geregistreerde secretarissen kunnen instemming geven om hun naam, organisatie en e-mailadres te laten opnemen op een openbare lijst van het register. De NVAO stelt deze lijst ter beschikking op verzoek van belanghebbenden. Bij het vervallen van de registratie worden deze gegevens verwijderd. Toestemming voor registratie en openbare publicatie wordt jaarlijks opnieuw gevraagd.

De secretaris blijft geregistreerd zolang aan de eisen wordt voldaan en de secretaris de registratie niet beëindigt.

## 13.3 Vervallen registratie en hardheidsclausule

- Wanneer de secretaris in de afgelopen drie jaar niet het vereiste aantal visitatierapporten heeft geschreven vervalt in beginsel de registratie. De NVAO stelt de secretaris ervan op de hoogte dat niet aan de eisen voor registratie wordt voldaan.
- Bij aantoonbaar onprofessioneel gedrag dat niet in lijn is met de NVAO Gedragscode accreditatieprocedures, bijvoorbeeld het schenden van de eisen voor onafhankelijkheid, vertrouwelijkheid of ongewenste beïnvloeding van het panel kan de NVAO de registratie onmiddellijk intrekken.
- Als de NVAO voornemens is de registratie van een secretaris in te trekken of te laten vervallen dan stelt zij de secretaris daarvan op de hoogte. Tegen het besluit van de NVAO om een registratie in te trekken of te laten vervallen is bezwaar mogelijk.

### Hardheidsclausule

De NVAO kan eventueel afwijken van de gestelde eis dat in drie jaar drie visitatierapporten geschreven worden door toepassing van de hardheidsclausule.

Hiertoe geldt in ieder geval het volgende:

- De NVAO stelt de geregistreerde secretaris ervan op de hoogte wanneer niet meer aan de eisen voor registratie wordt voldaan. De geregistreerde secretaris wordt in de gelegenheid gesteld om een toelichting te geven bij de vaststelling dat niet aan de eisen is voldaan.

- Overmacht, bijvoorbeeld ziekte of andere bijzondere omstandigheden, kan bij (éénmalige) uitzondering een reden zijn om in een specifieke, individuele situatie voor een periode de eisen te versoepelen.
- Mocht de secretaris de registratie willen behouden, dan kan de NVAO voorwaarden en een tijdpad afspreken waarbinnen weer aan de voorwaarden voor registratie wordt voldaan.

Tegen een besluit op grond van deze regeling is bezwaar en beroep mogelijk.

# 14 Naamswijziging

De instelling kan een aanvraag doen bij de NVAO om de naam van de opleiding te laten wijzigen. Deze aanvraag kan zowel tijdens de reguliere aanvraag voor accreditatie van een bestaande opleiding worden gedaan, of 'tussentijds', dat wil zeggen, tussen twee accreditaties in (zie artikel 5.7 lid 4 WHW samen met 5.11 lid 3 sub a (reguliere aanvraag) en 5.31 lid 2 WHW (tussentijdse aanvraag). Het bepalen van de naam van een nieuwe opleiding vindt plaats in het kader van de toets nieuwe opleiding. Zie hier voor de bepalingen voor deze beoordeling.

Het gaat bij naamswijziging in dit hoofdstuk alleen om wijziging van de in RIO opgenomen formele naam van de opleiding. De 'internationale naam' mag de instelling zelf bepalen. Wijzigingen daarin kan de instelling aan DUO melden.

## 14.1 Beoordeling

Zowel bij een naamswijziging in de accreditatie als bij een tussentijdse aanvraag beoordeelt de NVAO of:

- de naam voldoende inzicht biedt in de inhoud van de opleiding;
- de naam aansluit bij hetgeen gebruikelijk is binnen de sector waartoe de opleiding behoort en binnen de beoogde visitatiegroep, en/of;
- er geen sprake is van een substantiële wijziging in de inhoud van de opleiding waarvoor een toets nieuwe opleiding noodzakelijk is.

Als de aanvraag op deze punten voldoet, stemt de NVAO in met de voorgestelde naamswijziging.

De ruimte voor naamwijziging is nergens in de regelgeving precies beschreven en zal dus beargumenteerd moeten worden. De brochure 'Ruimte in Regels' geeft aan wat de ruimte is voor innovatie van het onderwijs en is daarom ook relevant voor de naamswijziging. Als de wijziging van de naam samenhangt met een ingrijpende wijziging van de doelstellingen en eindtermen van de opleiding is een toets nieuwe opleiding nodig. Dat geldt ook als de wijziging de opleiding in een ander domein plaatst.

Een wijziging van de opleidingsnaam kan samenhangen met een wijziging van de voertaal van de opleiding: van Nederlands naar Engels of andersom. Afhankelijk van de indiening, samen met een visitatierapport of tussentijds, geldt de hieronder aangegeven procedure.

## 14.2 Procedure naamswijziging in een accreditatieaanvraag

De opleiding vraagt het visitatiepanel in de beoordeling van de opleiding om een uitspraak te doen over de voorgestelde naamswijziging en deze uitspraak op te nemen in het visitatierapport. De opleiding levert daartoe het panel informatie aan ten aanzien van het volgende:

- Hoe biedt de naam (beter) inzicht in de inhoud van de opleiding?
- Sluit de naam (beter) aan bij de sector en de visitatiegroep?
- De wijziging houdt geen substantiële wijziging in die een toets nieuwe opleiding nodig zou maken?

Het panel spreekt zich in het visitatierapport op grond van de ontvangen informatie expliciet uit over de voorgestelde naamswijziging en gaat in op de bovenstaande aspecten. Dit geldt ook als de wijziging alleen tekstueel is en geen gevolgen lijkt te hebben voor de inhoud van de opleiding of de positie in het domein. De bevindingen en het gemotiveerd advies van het panel over de naamswijziging maken deel uit van het visitatierapport dat aan de NVAO wordt voorgelegd voor accreditatie.

De instelling geeft in de aanvraagbrief voor de opleiding aan dat de aanvraag zowel (behoud van) accreditatie bestaande opleiding als naamswijziging van de opleiding betreft. De NVAO neemt een besluit op beide aanvragen.

De onderbouwing van de aanvraag moet compleet en navolgbaar zijn. De NVAO kan bij gebreken op dat punt om aanvulling op het visitatierapport vragen op de wijze die elders is beschreven. De NVAO neemt de aanvullende informatie mee in de besluitvorming op de aanvraag voor naamswijziging die samen met de accreditatie is aangevraagd. Bij positief besluit vermeldt de NVAO het besluit tot naamswijziging in het accreditatiebesluit.

## 14.3 Procedure aanvraag voor tussentijdse naamswijziging

Bij een tussentijdse aanvraag om naamswijziging is het voor de procedure van belang om wat voor soort wijziging het gaat. De NVAO neemt alleen zelfstandig en zonder advies van deskundigen een besluit over de tussentijdse naamswijziging als het om een van de volgende drie soorten wijzigingen gaat:

- een marginale (tekstuele en niet inhoudelijke) aanpassing van de naam;
- een wijziging op basis van landelijke afspraken of vanuit de beroepsorganisatie;
- een wijziging om aan te sluiten bij wat gebruikelijk is in de sector of visitatiegroep.

De instelling dient een aanvraag bij de NVAO in waarin staat aangegeven wat de grond is voor de naamswijziging. Daarbij onderbouwt de instelling dat:

- de nieuwe naam voldoende inzicht biedt in de inhoud van de opleiding;
- de naam aansluit bij de sector en de visitatiegroep, en
- er geen sprake is van een substantiële wijziging die een toets nieuwe opleiding nodig zou maken.

Een aanvraag voor een tussentijdse naamswijziging met een meer inhoudelijk karakter is altijd voorzien van een advies van onafhankelijke deskundigen. Denk hierbij aan leden van een recente visitatiecommissie. Het advies van de deskundigen behandelt expliciet de bovenstaande aspecten en bevat een duidelijk en navolgbaar gemotiveerd oordeel.

De instelling laat de deskundigen door de NVAO goedkeuren conform de procedure Aanvraag goedkeuring panel.

In beide gevallen (aanvraag met of zonder advies van deskundigen) beoordeelt de NVAO of de aanvraag voldoende is onderbouwd en of deze volledig is. De NVAO kan hierbij om aanvulling vragen, zoals elders is beschreven.

Als het voor de NVAO niet evident is of een naamswijziging een inhoudelijk karakter heeft, zal zij de instelling vragen om nadere toelichting of om een advies van deskundigen. In dat laatste geval vraagt de instelling deskundigen om een advies. De deskundigen rapporteren aan de instelling, die deze rapportage aan de NVAO aanbiedt.

### Ingangsdatum

De instelling kiest in alle gevallen een ingangsdatum voor de naamswijziging. Daarbij dient zij er rekening mee te houden dat de opname van de wijziging in RIO inhoudt dat studenten in de betreffende opleiding een andere naam op hun diploma zullen krijgen dan waarvoor zij zich hebben ingeschreven. De NVAO wijst de instelling hierop in het besluit over de naamswijziging. De instelling dient studenten hierover goed te informeren. Het heeft de voorkeur van de NVAO dat de naamswijziging zo snel mogelijk van kracht wordt. Als er geen ingangsdatum is vermeld, gaat deze in met het besluit van de NVAO tot naamswijziging.

# 15 Aanvraag voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld

Instellingsbesturen kunnen voor opleidingen met kleinschalig en intensief onderwijs en programma's daarbinnen onder voorwaarden studenten selecteren en tot vijfmaal wettelijk collegegeld vragen. Opleidingen of programma's met kleinschalig en intensief onderwijs kennen een hoge onderwijsintensiteit, selecteren studenten die daarbij passen en bieden aan hen onder voorwaarden een regeling voor dispensatie van betaling van hoger collegegeld. De hoge onderwijsintensiteit leidt tot bovengemiddeld onderwijsrendement. De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap moet voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld toestemming geven op grond van artikelen 6.7, 6.7a, 6.7b en 6.7c van de WHW. De NVAO adviseert de minister over het verlenen van deze toestemming.

De minister verleent toestemming op basis van een initiële beoordeling van een aanvraag van een instelling en geldt voor onbepaalde tijd. Deze aanvraag kan gelijktijdig of los van een accreditatieaanvraag ingediend worden, voor een nieuwe of bestaande opleiding. De instelling dient bij de eerstvolgende reguliere visitatie door de NVAO te laten toetsen of de ambities zijn waargemaakt en de toestemming van de minister kan worden behouden (toetsing aan de praktijk). De toetsing aan de praktijk wordt altijd gecombineerd met een accreditatieaanvraag. Een panel beoordeelt dan of de opleiding of het programma nog voldoet aan de voorwaarden voor toekenning en of een hoger onderwijsrendement is gerealiseerd. De NVAO stuurt een afschrift van dit paneloordeel naar de minister.

Na toetsing aan de praktijk wordt de toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld onderdeel van het besluit tot behoud van accreditatie van de opleiding. De minister wordt hierover niet langer geïnformeerd. Als de accreditatieaanvraag van de instelling, waaruit blijkt hoe de toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld gehanteerd wordt, daar aanleiding toe geeft, kan de minister de toestemming altijd intrekken op grond van artikel 6.7d van de WHW.

## Procedure

Aanvragen zijn gericht op verkrijgen van toestemming voor specifieke selectiemogelijkheden en de mogelijkheid hoger collegegeld te heffen. Instellingen dienen aanvragen voor die toestemming in bij de NVAO. Een aanvraag bestaat uit een aanvraagbrief en een informatiedossier of visitatierapport, afhankelijk van of toestemming voor het eerst aangevraagd wordt. De aanvraagbrief is uit naam van het bevoegd gezag, vermeldt welke opleiding of programma daarbinnen het betreft, en motiveert waarom toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld passend wordt geacht. Het informatiedossier of visitatierapport geeft aan de hand van de kwaliteitsstandaarden uit het beoordelingskader antwoord op twee vragen: (1) hoe kleinschaligheid via selectie (inclusief dispensatieregeling) bijdraagt aan hetgeen de opleiding beoogt en leidt tot bovengemiddeld onderwijsrendement, en (2) waar de intensiteit van de onderwijsleeromgeving uit blijkt.

Als een opleiding voor het eerst toestemming aanvraagt voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld, stelt een procescoördinator van de NVAO een panel samen met specifieke deskundigheid voor de beoordeling van die aanvraag. Als de aanvraag gecombineerd is met een aanvraag voor accreditatie nieuwe opleiding, stelt de NVAO een visitatiepanel in met aanvullende deskundigheid. Als de eerste aanvraag voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld gecombineerd is met een aanvraag voor accreditatie bestaande opleiding, zorgt de NVAO voor aanvullende deskundigheid in het visitatiepanel. Ten minste twee onderwijs(des)kundige panelleden dienen ervaring te hebben met verschillende

onderwijsleeromgevingen, om de kleinschalige en intensieve leeromgeving op waarde te kunnen schatten.

Voorafgaand aan alle volgende aanvragen voor behoud van de toestemming, dient de opleiding zelf een panelaanvraag in, met ten minste twee panelleden die ervaring hebben met verschillende onderwijsleeromgevingen. De NVAO beoordeelt de panelaanvraag en neemt daarover een besluit. Alleen in geval van toetsing aan de praktijk wijst de NVAO daarnaast een procescoördinator van de NVAO toe. Bij vervolgaanvragen na de toetsing aan de praktijk heeft een procescoördinator van de NVAO geen rol.

Het door de NVAO samengestelde of goedgekeurde panel, een secretaris en een NVAO procescoördinator bij een initiële aanvraag en toetsing aan de praktijk, voeren een locatiebezoek uit zoals elders in dit document beschreven. Daarbij richt het panel zich op de elementen in de standaarden uit het beoordelingskader die van belang zijn voor een oordeel over de kleinschaligheid en intensiteit van het onderwijs – zie beoordelingscriteria.

De secretaris legt het paneloordeel vast in een rapport. De secretaris of procescoördinator legt het visitatierapport voor aan de instelling voor een controle op feitelijke onjuistheden en herkenbaarheid. Na verwerking van eventuele opmerkingen is het rapport definitief.

Op basis van het definitieve rapport formuleert de NVAO een advies over of zij specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld redelijk acht gezien de (aanwezige voorwaarden voor) kleinschaligheid en intensiteit van het onderwijs. Dat advies is gericht aan de minister. De NVAO neemt geen eigenstandig besluit over de specifieke selectiecriteria of collegegeldverhoging. De NVAO neemt ook geen besluit over de mate waarin het onderwijs kleinschalig en intensief is en of aan de voorwaarden voldaan is voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld. In het advies aan de minister geeft de NVAO aan op welke termijn zij toetsing aan de praktijk geboden acht en welke aandachtspunten in die toets zouden moeten worden meegenomen, gezien het paneloordeel in het visitatierapport. De NVAO stuurt het visitatierapport mee met haar advies aan de minister. Na de toetsing aan de praktijk stuurt de NVAO enkel het visitatierapport ter informatie naar de minister.

De minister neemt een besluit over toekenning op basis van het visitatierapport en NVAO-advies en informeert daar de betreffende instelling over. Toestemming verleent de minister uitsluitend als het kleinschalig en intensief onderwijs betreft, gericht op een bovengemiddeld onderwijsrendement en de toestemming niet ten koste gaat van de kwaliteit en toegankelijkheid van het onderwijs. Toestemming van de minister verplicht instellingen om studenten volgens een vastgestelde regeling te selecteren op minimaal twee kwalitatieve selectiecriteria, een dispensatieregeling te hebben voor studenten die het collegegeld niet kunnen betalen maar wel aan de selectiecriteria voldoen, en eenmalige toetsing aan praktijk te faciliteren. De toestemming is voor onbepaalde tijd. Als het panelrapport na de toetsing aan de praktijk of een van de volgende accreditatierondes daarna daar aanleiding toe geeft, kan de minister de toestemming intrekken. Alleen in geval van intrekking volgt een nieuw besluit door de minister.

*Beoordelingscriteria*
Het instellingsbestuur moet voor toestemming voor selectie en hoger collegegeld een helder ambitieniveau voor de opleiding of het programma hebben. De onderscheidende meerwaarde dient duidelijk te zijn: een visie over wat een kleinschalige en intensieve leeromgeving precies méér oplevert dan een leeromgeving zonder dat kenmerk. Die onderscheidende meerwaarde in de beoogde leerresultaten voor de studenten dient beschreven te worden bij de eerste standaard uit het accreditatiekader.

Bij de tweede standaard uit het accreditatiekader moet duidelijk worden hoe kleinschaligheid via selectie inclusief een dispensatieregeling bijdraagt aan hetgeen de opleiding beoogt.

Uit de tweede standaard dient eveneens duidelijk te worden waar de intensiteit van de onderwijsleeromgeving precies uit blijkt.

Het bovengemiddelde onderwijsrendement en de verdienste van de kleinschalige, intensieve leeromgeving, moet aan bod komen bij de vierde standaard uit het accreditatiekader. Dit criterium wordt bij een eerste aanvraag voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld prospectief beoordeeld door het panel: is het aannemelijk dat door de kleinschalige, intensieve leeromgeving een hoger onderwijsrendement bereikt gaat worden? Bij de toetsing aan de praktijk laat de instelling beoordelen of de ambities, waarop de toestemming in belangrijke mate gebaseerd was, zijn waargemaakt. Op dat moment wordt het daadwerkelijke onderwijsrendement beoordeeld.

*Oordelen en beslisregels*
Het panel neemt bij zijn advisering de oordelen en beslisregels in acht die in het accreditatiekader zijn vermeld.

### Rapportage

De NVAO beschouwt kleinschalig en intensief onderwijs als een wezenskenmerk dat onlosmakelijk verbonden is met basiskwaliteit, en ook als zodanig moet worden beoordeeld. De beoordeling van een aanvraag voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en hoger collegegeld wordt dan ook vastgelegd in een visitatierapport dat de standaarden uit het accreditatiekader volgt. De beoordelingscriteria zoals hierboven beschreven, worden als aanvullende aspecten bij de betreffende standaard opgenomen. Voor alle standaarden en aanvullende aspecten geeft het panel bevindingen, overwegingen en een oordeel.

Het panel geeft in het eindoordeel gemotiveerd aan (1) hoe kleinschaligheid via selectie (inclusief dispensatieregeling) bijdraagt aan hetgeen de opleiding beoogt en leidt tot bovengemiddeld onderwijsrendement, en (2) waar de intensiteit van de onderwijsleeromgeving uit blijkt.

# 16 Bijzondere kenmerken

Met ingang van september 2026 schaft de NVAO de bijzondere kenmerken af. Dit betreft zowel de algemene bijzondere kenmerken, als de bijzondere kenmerken Duurzaam Hoger Onderwijs en Ondernemen. Internationalisering en het Bijzonder kenmerk Kleinschalig en Intensief onderwijs (BKKI) worden niet langer door de NVAO bekrachtigd als bijzonder kenmerk.

Opleidingen of instellingen die volgens de onderstaande overgangsregeling nog een beroep kunnen doen op de procedures voor bijzondere kenmerken of BKKI kunnen de procedurebeschrijvingen raadplegen in de Uitvoeringsregels 2025.

### Overgangsregeling

Onder de werkingstermijn staat als algemene overgangsregeling opgenomen dat '*Wat in de Uitvoeringsregels is vermeld, geldt voor de procedures die tijdens deze werkingstermijn zijn gestart door middel van een aanvraag. In principe blijven de regels die golden ten tijde van de aanvraag van kracht gedurende de behandeling ervan, ook als de Uitvoeringsregels in de tussentijd wijzigen*.'

NVAO hanteert voor de bijzondere kenmerken en het BKKI de volgende overgangsregeling:

*Bijzondere kenmerken (inclusief Duurzaam Hoger Onderwijs, Ondernemen en Internationalisering)*
1 november 2027 houdt de NVAO aan als de laatste inleverdatum waarbij bijzondere kenmerken onderdeel van het NVAO-besluit kunnen zijn. Dat betekent dat panelaanvragen voor opleidingen tot en met de inleverdatum van 1 november 2027 nog mét bijzondere kenmerken kunnen zijn, en panelaanvragen voor opleidingen met een inleverdatum van 1 mei 2028 of later niet.

Voor alle TNO-aanvragen ingediend vóór 1 september 2026 blijven de bijzondere kenmerken van kracht en onderdeel van het NVAO besluit. Voor TNO-aanvragen ingediend ná 1 september 2026, laat de NVAO eventueel nog aangevraagde bijzondere kenmerken buiten beschouwing.

*Bijzonder kenmerk Kleinschalig en Intensief Onderwijs (BKKI)*
Voor bestaande opleidingen met specifieke selectiecriteria en het recht op heffen van hoger collegegeld, voorheen BKKI, geldt dat de rechtsgevolgen behouden blijven.

Per 1 september 2026 heten nieuwe aanvragen voor BKKI 'aanvragen voor toestemming voor specifieke selectiecriteria en verhoogd collegegeld'. Daarvoor geldt de herziene procedure.

Opleidingen die hun toetsing aan de praktijk moeten laten uitvoeren vóór inleverdatum 1 november 2027, kunnen dat zowel volgens de herziene procedure als het oude regime doen. Voor een toetsing aan de praktijk met een inleverdatum van 1 mei 2028 of later, geldt de herziene procedure.

Voor opleidingen die BKKI willen verlengen (ná de toetsing aan de praktijk), geldt de herziene procedure.

## 16.1 Certificate for Quality in Internationalisation (Cequint)

Voor instellingen of opleidingen die het Certificate for Quality in Internationalisation bij het European Consortium for Accreditation in higher education (ECA) willen aanvragen is de werkwijze de volgende.

## Uitgangspunten

Aanvragen voor het Certificate for Quality in Internationalisation kunnen gelijktijdig met een toets nieuwe opleiding (TNO) of een accreditatie van een bestaande opleiding (ABO) worden gedaan. Toekenning van het Certificate for Quality in Internationalisation kan ook voor een instelling worden aangevraagd.

## Procedure

*Aanvraag indienen*
Een uitgebreide beschrijving van een aanvraag voor een toets nieuwe opleiding of Instellingstoets (erkenning ITK) staat in de betreffende hoofdstukken. In de aanvraag wordt vermeld dat ook het Certificate for Quality in Internationalisation wordt aangevraagd.

Voor accreditatie van een bestaande opleiding dient de opleiding eerst de panelsamenstelling bij de NVAO in. Na het doorlopen van de gehele procedure wordt de aanvraag, samen met het adviesrapport, ingediend bij de NVAO. In deze aanvraag wordt vermeld dat ook het Certificate for Quality in Internationalisation wordt aangevraagd.

*Panelsamenstelling*
Een panel van onafhankelijke deskundigen beoordeelt of een opleiding of instelling voldoet aan het door ECA vastgestelde kader met bijbehorende standaarden. In het panel dient voldoende expertise aanwezig te zijn met betrekking tot het onderwerp internationalisering. Afhankelijk van het moment van beoordeling stelt de NVAO het panel samen (in geval van een toets nieuwe opleiding of voor een aanvraag voor de instelling) of stelt de opleiding zelf het panel samen (in geval van accreditatie van een bestaande opleiding). De instelling dient de samenstelling van het beoogde panel in bij de NVAO dat daarover een besluit neemt, al dan niet na het opnemen van wijzigingen in de samenstelling. De NVAO hanteert voor de panelsamenstelling de ECA-panelvereisten.

*Zelfevaluatiedossier*
De instelling beschrijft in een zelfevaluatiedossier hoe de opleiding of instelling voldoet aan het door ECA vastgestelde kader met bijbehorende standaarden. Het dossier kan worden gecombineerd met het informatiedossier voor een accreditatie van een nieuwe opleiding of de zelfevaluatie voor accreditatie van een bestaande opleiding of de zelfevaluatie voor de instellingstoets kwaliteitszorg.

*Locatiebezoek*
Een locatiebezoek maakt deel uit van de beoordeling voor het Certificate for Quality in Internationalisation. Tijdens het locatiebezoek spreekt het panel met verschillende partijen die zijn betrokken bij de opleiding of instelling. Panel en opleiding of instelling maken samen afspraken over de invulling van het locatiebezoek.

*Oordeelsvorming*
Het panel spreekt een oordeel uit over alle door ECA vastgestelde standaarden. In de oordeelsvorming hanteert het panel beslisregels die staan beschreven in het geldende kader. Het panel onderbouwt zijn oordeel in een adviesrapport. Als de beoordeling gecombineerd wordt met een toets nieuwe opleiding, accreditatie van een bestaande opleiding of instellingstoets kwaliteitszorg kan het panel de accreditatiebeoordeling en de beoordeling voor het Certificate for Quality in Internationalisation samenvoegen in één adviesrapport.

*Besluitvorming NVAO*
Op basis van de aanvraag en het adviesrapport neemt de NVAO een besluit. De instelling kan op basis van het besluit en het adviesrapport bij ECA toekenning van het Certificate for Quality in Internationalisation voor een opleiding of instelling aanvragen. Voor meer informatie, zie de website van CeQuint.

# Bijlagen

# 1 Protocollen en Richtlijnen

In het accreditatiekader voor het Nederlands hoger onderwijs zijn de standaarden en beslisregels opgenomen voor de beoordeling van nieuwe en bestaande opleidingen en de instellingstoets. In de Uitvoeringsregels zijn richtlijnen opgenomen voor een groot aantal procedures die samenhangen met de beoordeling van opleidingen. De NVAO hanteert echter nog meer procedures die in separate protocollen en richtlijnen zijn beschreven. Deze maken formeel deel uit van deze Uitvoeringsregels. In deze bijlage zijn verwijzingen opgenomen naar de separate versies van deze documenten. Deze zijn op de website van de NVAO te vinden. De verwijzingen hieronder zijn in principe naar de Nederlandse versie. Als er een Engelse vertaling van het protocol beschikbaar is, is dat apart vermeld.

## 1.1 Actualisering

De teksten van de protocollen waar hieronder naar verwezen wordt, zijn nog niet allemaal aangepast aan het actuele accreditatiekader en de Uitvoeringsregels. In het algemeen geldt dat verwijzingen in de protocollen naar eerdere versies van het accreditatiekader moeten worden gelezen als verwijzingen naar het actuele accreditatiekader.

Voor sommige beoordelingen in procedures die hier zijn beschreven, geldt ook na de inwerkingtreding van het nieuwe kader het accreditatiekader van januari 2019. Voor zover dat het geval is, is dat hieronder aangegeven.

## 1.2 Protocollen en richtlijnen

### Accreditatie van bestaande opleidingen:

Procedure voor de behandeling van de tussentijdse reflectie bij verlenging accreditatietermijn

### Beoordeling van lerarenopleidingen

Protocol voor de toets nieuwe opleiding van educatieve masteropleidingen
Opmerkingen:

- het protocol verwijst naar de ‘beperkte toets nieuwe opleiding’. Onder het nieuwe accreditatiekader geldt deze verwijzing naar de beoordeling van nieuwe opleidingen in instellingen zonder erkenning ITK.
- Voor dit protocol is geen equivalent voor opleidingen in instellingen zonder erkenning ITK.

### Werkwijze beoordeling van zib en het pdg-traject in de visitatie van lerarenopleidingen

Werkwijze beoordeling van zib en het pdg-traject in de visitatie van lerarenopleidingen

### Verlenging van de wettelijke studieduur

Protocol verlenging reguliere studielast

De criteria voor onderzoeksmasters zijn hier opgenomen in de Uitvoeringsregels.

### Gemeenschappelijke programma’s

Protocol voor de beoordeling van transnationaal onderwijs april 2018

### Aanvullende toelatingseisen

Protocol toetsing aanvullende eisen bij toelating vanwege onderwijsconcept

### Samenvoeging bestaande opleidingen

Procedure samenvoeging opleidingen

### Gedragscode accreditatieprocedures

Gedragscode accreditatieprocedures
Profiel van de voorzitter

# 2 Definities uiteenlopende vormen van samenwerking en de hierbij horende afgifte van diploma's/graden

In de toelichting van de wet (voetnoot) wordt verwezen naar de definities die in internationaal verband door de verschillende deelnemers aan het Bologna proces worden gehanteerd voor de uiteenlopende vormen van samenwerking en de hierbij horende afgifte van diploma's/graden. Ook in de Parlementaire geschiedenis (artikel 7.3 WHW) wordt aan deze definities gerefereerd. Daarom zijn deze definities volledigheidshalve hier opgenomen:

Bron

**Joint programmes** are understood as an integrated curriculum coordinated and offered jointly by different higher education institutions from EHEA countries[2], and leading to double/multiple degrees or a joint degree.

**Joint degree**

The European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes defines a 'joint degree' as 'a single document awarded by higher education institutions offering the joint programme and nationally acknowledged as the recognised award of the joint programme'.
However, it is important to note that a 'degree' is an award, not the document (the diploma) providing evidence of having obtained the degree. It is possible to issue a joint degree, as evidenced by issuing separate documents (the diplomas).

**Double / multiple degrees**

The European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes defines 'double or multiple degrees' as 'separate degrees awarded by higher education institutions offering the joint programme attesting the successful completion of this programme (if two degrees are awarded by two institutions, this is a 'double degree')'.

Bron

**Dual degree**

A dual degree is not awarded by a joint programme, but the definition is included in this guide because many prospective joint programme coordinators ask about the difference between a double and a dual degree. A 'dual degree' refers to 'two degrees awarded individually, attesting the successful completion of two separate curricula, with potential overlap and efficiencies in course-taking, and, if more than one institution is involved, each institution is primarily responsible for its own degree'. Students complete the requirements for two degrees from one or two institutions, with efficiencies in course taking. A dual degree is thus awarded for two programmes separately, and these two programmes have some coordination and coordinated elements, but there are two separate curricula that are not integrated.
The two main differences between a dual degree and a double degree are the following:
a dual degree is not awarded by a joint programme, and
in many cases, issuing a dual degree does not require a joint international admission procedure developed by the partner institutions; instead, students are chosen from the students that already have been admitted to the home institutions.

[2] The European Approach relates only to joint programmes offered jointly by higher education institutions from two or more countries and does not address the quality assurance of programmes delivered jointly by different institutions from a single country.

**Colofon**

Uitvoeringsregels accreditatie hoger onderwijs
Samenstelling: NVAO • NEDERLAND
Versie: 3.0 (1 september 2026)

NVAO

**Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie**
**Accreditation Organisation of the Netherlands and Flanders**

Parkstraat 28 • 2514 JK 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**