

Student- & Onderwijszaken

PROTOCOL

STARTEN, WIJZIGEN OF STOPPEN VAN EEN OPLEIDING OF
AFSTUDEERRICHTING AAN DE VU

STATUS Definitief
 VERSIE 4.0

AUTEUR Jikke Bekker/ afdeling Onderwijsbeleid, Kwaliteitszorg & Procesregie (OKP)
 OPDRACHTGEVER
 DATUM 07.04.2017

VERSPREIDING

VERSIENUMMER	DATUM	AUTEUR	OPMERKING
1.0	13.12.2013	Jikke Bekker / OKP	
2.0	25-11-2016	Jikke Bekker/ OKP	Update van protocol. Procedure nieuwe joint programmes, nieuwe afstudeerrichtingen en omzetting van NL naar ENG-talige opleidingen opgenomen in deze versie.
3.0	15-02-2017	Jikke Bekker/OKP	Input vanuit SSA, International Office/C&M, Functioneel beheer SAP, procesregie, verwerkt. Procedure stoppen opleiding opgenomen. Input BJZ verwerkt.
4.0	07-04-2017	Jikke Bekker/OKP	Voor input voorgelegd aan het HO 9 maart 2016 en opmerkingen verwerkt.

INHOUDSOPGAVE

1. Procedure starten nieuwe opleiding	5
1.1 Verkennende fase	5
1.2 Beleidsmatige fase: besluitvorming faculteit en CvB	6
1.3 Macrodoelmatigheidsfase	6
1.4 Kwalitatieve fase (accreditatie NVAO)	7
1.5 Operationele fase	7
2. Procedure starten nieuwe afstudeerrichting	8
2.1 Starten van een nieuwe Engelstalige afstudeerrichting in bestaande NL-talige opleiding	9
3. Procedure starten nieuwe opleiding of afstudeerrichting: joint programme	10
3.1 Nieuwe opleiding of afstudeerrichting leidend tot Joint degree diploma (nationaal en internationaal).....	10
3.2 Nieuwe opleiding of afstudeerrichting leidend tot double/multiple degree diploma	12
4. Procedure wijzigen Nederlandse naar Eng. opleiding (voertaal en/of naamswijziging).....	13
5. Procedure stopzetten van een opleiding	15
5.1 Verloop van accreditatie.....	15
5.1 Besluit van OCW	15
5.1 Beeindiging op verzoek van het CvB	16
6. Vereiste documentatie voor interne en externe besluitvorming	19
6.1 notitie voornemen nieuwe opleiding (inclusief joint programmes)	19
6.2 notitie voornemen nieuwe Engelstalige afstudeerrichting.....	20
6.3 notitie voornemen wijzigen voertaal en/of naamswijziging opleiding.....	20
6.4 Informatiedossier Macrodoelmatigheidsdossier.....	20
6.5 Informatiedossier Toets Nieuwe Opleiding voor NVAO	20
6.6 Joint Degree opleiding.....	21
Bijlage 1: Format notitie voornemen nieuwe opleiding.....	22
Bijlage 2: Format notitie voornemen nieuwe Engelstalige afstudeerrichting.....	24

Bijlage 3: Format notitie wijzigen voertaal en/of naamswijziging26

Bijlage 4: Stroomschema's28

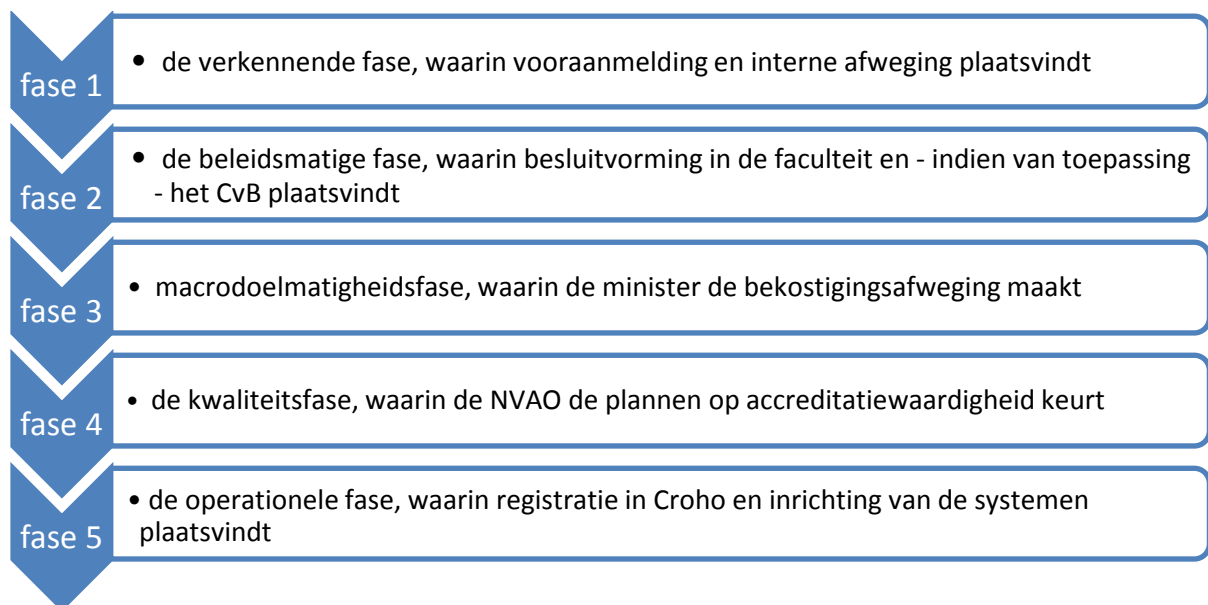
1. PROCEDURE STARTEN NIEUWE OPLEIDING

» Zie [stroomschema](#)

» Zie [format notitie voornemen nieuwe opleiding ten behoeve van toetsing en besluitvorming](#)

Hieronder wordt beschreven wat de procedure is aan de Vrije Universiteit voor het starten van een nieuwe opleiding.

De VU-procedure voor het starten van nieuwe opleidingen is verdeeld in 5 hoofdfasen:



1.1 VERKENNENDE FASE

Het starten van een nieuwe opleiding is een omvangrijke, veelomvattende en vaak tijdrovende operatie. Voordat het externe traject van toetsing en besluitvorming doorlopen wordt, vindt daarom eerst een onderzoek naar haalbaarheid en wenselijkheid van de opleiding plaats. De faculteit onderzoekt de haalbaarheid en wenselijkheid van de nieuwe gewenste opleiding, eventueel door middel van een uitvoeringstoets. Ook wordt marktonderzoek onder de beoogde (internationale) doelgroep verricht, zodat tot een raming van de verwachte instroom gekomen kan worden. Tevens wordt bekeken of de beoogde nieuwe opleiding binnen het gehele opleidingsaanbod van de faculteit voldoende potentie heeft en geen kannibalisatie zal plegen op de bestaande opleidingen. Indien het een Engelstalige opleiding betreft dient vast afgestemd te worden met het VU International Office, bijvoorbeeld over huisvestingscapaciteit voor de internationale studenten, de kostenraming voor behandeling toelatingsverzoeken. Ook dient de faculteit te inventariseren of de beoogde docenten een toereikend Engels taalvaardigheidsniveau bezitten (C1).

De opleiding dient bij voorkeur aan te sluiten bij een van de profielthema's van de VU en niet in strijd te zijn met de uitgangspunten van de VU zoals verwoord in het Instellingsplan en de VU-brede onderwijsvisie. Indien het om het starten van een nieuwe master gaat, dan zal deze gekoppeld moeten zijn aan onderzoek; op terreinen waarop de VU geen onderzoekscapaciteit met internationale zichtbaarheid heeft, biedt zij ook geen masteropleidingen aan¹.

De faculteit stemt verder af met de relevante interne stakeholders en neemt ook contact op met de afdeling OKP van SOZ, om het voornemen te bespreken, de planning en de te nemen stappen vast te stellen en eventuele haken en ogen vroegtijdig te signaleren. Indien de nieuwe opleiding een joint (degree-)programme met een andere instelling betreft, wordt ook afgestemd met de procesregisseurs van OKP (zie hoofdstuk 3).

1.2 BELEIDSMATIGE FASE: BESLUITVORMING FACULTEIT EN CVB

Na de interne verkenning wordt een startnotitie 'Voornemen nieuwe opleiding' opgesteld (zie Bijlage 1 voor het format). Het faculteitsbestuur neemt vervolgens een besluit. Indien positief, wordt de notitie met de gegevens die voor besluitvorming in de faculteit zijn opgesteld, ingediend bij het CvB met het verzoek te besluiten over de nieuwe opleiding. Het CvB brengt deze vooraanmelding, voorzien van een advies door OKP in bij het BOVU. Indien de discussie in het BOVU positief verloopt, wordt een stevige basis verkregen en is er VU-breed draagvlak voor het initiatief. Op grond van positieve advisering door het BOVU neemt het CvB een definitief besluit en worden naast de betreffende faculteit, ook de relevante stakeholders zoals SSA, IO, C&M en procesregie ingelicht over het positieve besluit. Het voornemen wordt ook breder gecommuniceerd in relevante VU nieuwsbrieven. In geval het BOVU de plannen terugverwijst naar de tekentafel, wordt het initiatief een volgende keer opnieuw in het BOVU behandeld. In het geval de nieuwe opleiding een joint (degree) programme betreft, wordt na positief CvB besluit de samenwerkingsovereenkomst met de betreffende instelling(en) definitief opgesteld en ondertekend, voorafgaand aan de volgende fase.

1.3 MACRODOELMATIGHEIDSFASE

In deze fase maakt de faculteit een planning van het tijdpad en werkt verder aan het gelijktijdig opstellen van het aanvraagdossier voor macrodoelmatigheid (MD) en die voor de accreditatie. Die gelijktijdigheid wordt niet alleen ingegeven door de beperkte geldigheidsduur van een MD-besluit (10 maanden), maar ook, inhoudelijk, door het feit dat de concept OER van de opleiding deel uitmaakt van het MD dossier. Het aanvraagdossier wordt voor advies voorgelegd aan OKP. De definitieve aanvraag voor macrodoelmatigheid wordt (op verzoek van het faculteitsbestuur) namens het CvB ingediend bij de minister van OCW, via de Commissie Doelmatigheid Hoger Onderwijs (CDHO). De Commissie neemt 8 weken voor besluitvorming, indien positief, is het besluit 10 maanden geldig.

¹ Zie VU-brede [Onderwijsvisie](#).

1.4 KWALITATIEVE FASE (ACCREDITATIE NVAO)

In de vierde fase draait het om de accreditatieaanvraag: na interne advisering door de [Stuurgroep Onderwijskwaliteit](#) (STOK) verstuurt het College van Bestuur de aanvraag voor een Toets Nieuwe Opleiding (TNO) aan de NVAO. De NVAO heeft onder meer als taak toe te zien op de transparantie van het opleidingsaanbod. Dit betekent dat de NVAO bij elk voorstel voor een nieuwe opleiding nagaat of de voorgestelde vlag de lading dekt. Van een voorgenomen nieuwe opleiding waarvan de naam al voorkomt in het CROHO, wordt nagegaan of de doelstellingen en het programma voldoende overeenkomen met bestaande opleidingen die onder dezelfde naam in het CROHO geregistreerd zijn, om de desbetreffende naam voor deze opleiding te rechtvaardigen.

Bij nieuwe opleidingen, die nog niet elders in Nederland voorkomen en die dus inhoudelijk echt nieuw geacht worden te zijn, zal de instelling duidelijk moeten maken dat de voorgestelde opleiding niet kan worden gezien als een afstudeerrichting van een bestaande opleiding, omdat zij daar te sterk van verschilt. Als vuistregel hiervoor hanteert de NVAO dat tenminste 40 % van het curriculum afwijkt van enigerlei bestaande opleiding.

Tijdens deze fase zal door SSA, IO, C&M, FCO, IT – in nauwe samenwerking met het facultaire onderwijsbureau - gestart worden met de voorbereidingen, zodat wanneer er een definitief positief besluit van de NVAO komt, de inrichting direct van start kan gaan.

1.5 OPERATIONELE FASE

Wanneer de NVAO een positief accreditatiebesluit heeft genomen meldt het CvB de nieuwe opleiding aan bij DUO voor registratie in het CROHO. Zodra het (voornemen tot het) positieve besluit van de NVAO is ontvangen - en niet eerder! - kan een start gemaakt worden met de voorlichting en werving van studenten. De opleiding verschijnt pas in Studielink na daadwerkelijke registratie in CROHO. Vanaf dat moment pas kunnen potentiële studenten zich ook aanmelden.

De voorbereidingen voor de inrichting worden onder leiding van Procesregie en –beheer verder uitgerold: diverse interne stakeholders dragen vervolgens zorg voor inrichting van SAP-SLcM, VUnet, Syllabus+ en koppelingen met andere systemen. Het hoofd onderwijsbureau is betrokken en wordt doorlopend geïnformeerd.

Uitgangspunten

- Het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs ([CROHO](#)) is leidend.
- Pas na het verkrijgen van een (voornemen tot) positief besluit op de kwaliteitstoets voor een opleiding kan gestart worden met de officiële werving van studenten. Daadwerkelijke inschrijving van studenten is pas mogelijk als ook de laatste stap is afgerond, resulterend in registratie van de opleiding in het CROHO.
- De centrale wervingsmiddelen (voorlichtingsdagen, opleidingsbrochures en de homepage) worden in principe alleen ingezet voor opleidingen die geregistreerd staan in CROHO.

- De faculteit is verantwoordelijk voor juistheid van de inhoud van alle wervingsmiddelen.
- In de beschrijving van de onderdelen en opbouw van programma wordt aangesloten bij de VU terminologie, zie de [Memo VU terminologie bachelor en master](#).
- Bovenstaande beschrijving geldt voor initiële bachelor- en masteropleidingen (inclusief researchmasters). Voor postinitiële (niet-bekostigde) masteropleidingen hoeft fase 2 niet doorlopen te worden wat betreft de macrodoelmatigheidsaanvraag. Voor deze opleidingen kan na positieve besluitvorming in fase 3 meteen gestart worden met de kwalitatieve fase (aanvraagdossier Toets Nieuwe Opleiding).

Medezeggenschap

Als de nieuwe opleiding aanleiding geeft tot een “belangrijke uitbreiding van werkzaamheden” (bijvoorbeeld belangrijke wijziging in de organisatie) dan heeft de Onderdeelcommissie (ODC) adviesrecht. De inhoud van de opleiding valt wel buiten de bevoegdheden van de fGV, zie art. 9.38 sub b WHW.

Als de faculteit opleidingscommissies (OLC) kent per opleiding, dan is er voor de OLC geen rol weggelegd bij het voornemen een nieuwe opleiding te starten. Als er echter sprake is van een OLC voor een groep opleidingen, dan kan de OLC waaronder de nieuwe opleiding gaat vallen, adviseren (gevraagd of ongevraagd) aan de opleidingsdirecteur. Ook wordt geadviseerd (het voornemen voor) de toets nieuwe opleiding (TNO) ter bespreking voor te leggen aan de FSR.

2. PROCEDURE STARTEN NIEUWE AFSTUDEERRICHTING

» Zie [stroomschema](#)

» Zie [format notitie starten nieuwe Engelstalige afstudeerrichting](#) ten behoeve van toetsing en besluitvorming (par 2.1)

In tegenstelling tot een nieuwe opleiding leidt een nieuwe afstudeerrichting **niet** tot een nieuwe registratie in het CROHO. Dat betekent dat voor het starten van een nieuwe afstudeerrichting in hoofdzaak de verkennende, beleidsmatige en operationele fase geldt (fase 1, 2 en 5).

Met betrekking tot accreditatie van opleidingen geldt dat de NVAO tegenwoordig de afstudeerrichtingen expliciet in het geldende accreditatiebesluit betreft. Iedere afstudeerrichting wordt meegenomen bij de onderwijsvisitatie en accreditatie van de opleiding door de NVAO. Daarvoor is het van belang dat uit de eindtermen blijkt dat de nieuwe afstudeerrichting onder de bestaande opleiding valt.

De beslissing een nieuwe afstudeerrichting binnen een bestaande opleiding te starten ligt bij het faculteitsbestuur. De nieuwe afstudeerrichting wordt vervolgens door het faculteitsbestuur aan het CvB gemeld zodat deze in het VU Register van opleidingen kan worden opgenomen. Er hoeft geen volledig traject van toetsing en besluitvorming door het CvB doorlopen te worden

(alleen melding aan CvB), **tenzij** het een nieuwe Engelstalige afstudeerrichting betreft in een Nederlandstalige opleiding, dan is een CvB besluit vereist, zie hieronder de beschrijving van die procedure.

2.1 STARTEN VAN EEN NIEUWE ENGELSTALIGE AFSTUDEERRICHTING IN BESTAANDE NL-TALIGE OPLEIDING

Voor het starten van een Engelstalige afstudeerrichting in een Nederlandstalige opleiding die in CROHO staat geregistreerd dient een intern traject van toetsing en besluitvorming door het CvB te worden doorlopen. De toetsing door het CvB is om te beoordelen of er niet ongewenst sprake is van het starten van een geheel nieuwe Engelstalige opleiding onder een bestaand CROHO-label met een afwijkend curriculum en andere eindtermen dan de bestaande opleiding.

De interne toets wordt gedaan om onder andere te bepalen of bij de Engelse afstudeerrichting:

- Dezelfde beoogde eindtermen gehanteerd worden als de opleiding;
- Het om een zéér vergelijkbaar programma gaat
- Het taalniveau van de staf minimaal op C1 niveau is
- Staf is geschoold in interculturele vaardigheden
- Het gebruik van de Engelse taal is/wordt vastgelegd in de OER

Met een Engelse afstudeerrichting wordt een andere doelgroep aangeboord op grond van kenmerken als de *international classroom*. In de Gedragscode Internationale Student hebben alle universiteiten toegezegd niet (in het buitenland) te werven voor opleidingen die niet geaccrediteerd zijn. We kunnen werven voor opleidingen en voor afstudeerrichtingen, met de opleidingsnaam erbij, mits die afstudeerrichtingen traceerbaar zijn in besluiten van de NVAO die een wettelijke status hebben. Problemen met legalisering van getuigschriften voor buitenlandse studenten worden voorkomen als de naamgeving op getuigschriften exact volgens de naamgeving in CROHO gebeurt. Bij een visitatie/accreditatie zal zowel de Nederlandstalige als de Engelstalige afstudeerrichting beoordeeld worden.

Uitgangspunten

- In werving en communicatie/voorlichting moet voor studenten **ondubbelzinnig duidelijk** zijn dat zij zich inschrijven in een Nederlandstalige opleiding ook al kiezen ze (later) voor een Engelse afstudeerrichting daarbinnen. Die opleidingsnaam komt overeen met die in het CROHO en zal ook te zijner tijd op het getuigschrift staan (tweetalige vermelding).
- De afstudeerrichting wordt op het diplomasupplement vermeld.
- De afstudeerrichting moet in de communicatie voor werving en voorlichting altijd gebonden worden aan de opleiding.
- In de beschrijving van de onderdelen en opbouw van programma wordt aangesloten bij de VU terminologie, zie de [Memo VU terminologie bachelor en master](#).
- Er is afstemming geweest met het International Office inzake diplomawaardering/ behandeling toelating, visa en huisvesting, etc.
- Indien een faculteit het noodzakelijk acht om te werven voor een afstudeerrichting, vindt

overleg plaats met OKP en IO/C&M. Te allen tijde dient helder te zijn dat het om een afstudeerrichting van een bepaalde opleiding gaat.

3. PROCEDURE STARTEN NIEUWE OPLEIDING OF AFSTUDEERRICHTING: JOINT PROGRAMME

» Zie [format notitie starten nieuwe Engelstalige afstudeerrichting](#) ten behoeve van toetsing en besluitvorming

» Zie [format notitie voornemen nieuwe opleiding](#) ten behoeve van toetsing en besluitvorming

Een nieuwe opleiding kan ook een opleiding zijn waarbij op programmaniveau wordt samengewerkt met een of meerdere instellingen. Deze vorm van samenwerking wordt een *joint programme* genoemd en kan tot verschillende wijzen van graadverlening leiden: twee diploma's (double degree), meer dan twee diploma's (multiple degree) of één gezamenlijk diploma (joint degree). Studenten volgen op tenminste twee locaties onderwijs en ontvangen één gemeenschappelijk diploma namens alle instellingen of meerdere diploma's van de instellingen afzonderlijk. Samenwerking kan met nationale partners geschieden (bijvoorbeeld de UvA) of met internationale partners.

Een joint programme kan ook op het niveau van een afstudeerrichting vormgegeven worden.

De procedure volgt dezelfde fasen als hierboven geschetst, met uitzondering van de macrodoelmatigheidsfase als het een voornemen voor een onbekostigde nieuwe joint programme opleiding betreft. In de beleidsmatige fase zal extra informatie ten aanzien van het internationale karakter van de opleiding en de vorm van het samenwerkingsverband worden gevraagd ten behoeve van toetsing en besluitvorming door het CvB.

In de vierde fase (kwaliteitsfase) gelden, afhankelijk van het type joint programme en de partners (nationaal, EU of niet-EU), op het protocol Toets Nieuwe Opleiding (TNO) verschillende aanvullende protocollen van de NVAO en QF-EHEA.

3.1 NIEUWE OPLEIDING OF AFSTUDEERRICHTING LEIDEND TOT JOINT DEGREE DIPLOMA (NATIONAAL EN INTERNATIONAAL)

Voor de accreditatie van een *joint degree opleiding* heeft de NVAO aanvullende protocollen opgesteld die zich toespitsen op het gezamenlijke karakter van de opleiding en de daarmee samenhangende kwaliteitsborging. Bij joint degrees hanteert de NVAO een protocol dat is gebaseerd op de Nederlandse regelgeving inzake joint degrees. Sinds 1 juli 2010 maakt de Nederlandse wetgeving het mogelijk om een joint degree te verbinden aan zowel een opleiding als aan een afstudeerrichting binnen een opleiding (Wet Versterking Besturing).

Nationaal

Indien de nieuwe opleiding een *joint degree programme* betreft met een (of meer) Nederlandse zusterinstelling(en) dient de procedure zoals in hoofdstuk 1 worden gevolgd.

Naast het beoordelingskader Toets Nieuwe Opleiding van de NVAO geldt ook het [Protocol Joint Degree TNO](#). Bij een joint degree-opleiding waarbij alleen Nederlandse instellingen zijn betrokken, zijn deze instellingen gezamenlijk verantwoordelijk voor taken en bevoegdheden. Elke deelnemende Nederlandse instelling dient een substantieel deel van het onderwijs te verzorgen, maar dat kan plaatsvinden in één gemeente, op één locatie (bijvoorbeeld het AUC). Wel dienen de docenten van de verschillende instellingen elk een substantieel deel te verzorgen. Voor een aantal onderwerpen dient verplicht in een overeenkomst tussen de betrokken instellingsbesturen worden vastgelegd welk instellingsbestuur verantwoordelijk is voor de uitvoering daarvan (penvoerder). 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.

Internationaal

Indien de aanvraag een nieuwe internationale joint degree-opleiding waarbij samenwerking wordt aangegaan met **alleen Europese instellingen**, dan geldt sinds mei 2015 dat de aanvraag voor een Toets Nieuwe Opleiding bij de NVAO ingediend wordt volgens de "[European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes](#)". Dit kan met name nuttig zijn als twee of meer instellingen binnen het consortium verplicht zijn om opleidingsaccreditatie in hun eigen land aan te vragen. Op basis van de Europese afspraken kan nu één kwaliteitsbeoordeling voldoende zijn, terwijl bij het niet volgen van de Europese aanpak meerdere kwaliteitsbeoordelingen nodig zullen zijn. Een samenwerkingscontract (cooperation agreement) is verplicht onderdeel van de accreditatieprocedure, daarin wordt in ieder geval vastgelegd:

- Denomination of the degree(s) awarded in the programme;
- Coordination and responsibilities of the partners involved regarding management and financial organisation (including funding, sharing of costs and income etc.);
- Admission and selection procedures for students;
- Mobility of students and teachers;
- Examination regulations, student assessment methods, recognition of credits and degree awarding procedures in the consortium.

Indien de aanvraag een nieuwe internationale joint-degree opleiding is waarbij (ook) partners van **buiten de EU** zijn betrokken, dan dient de aanvraag volgens het beperkte kader van de Toets Nieuwe Opleiding van de NVAO worden uitgevoerd met als aanvulling daarop het [Protocol Joint Degree TNO](#). Ook hier vormt de samenwerkingsovereenkomst tussen de instellingsbesturen waarin de onderlinge verantwoordelijkheden zijn geregeld een verplichte bijlage. De volgende informatie is verder nodig om accreditatiewaardigheid van de nieuwe opleiding te kunnen beoordelen:

- de naam en toe te kennen graad van de gezamenlijke opleiding of programma;
- de namen en locaties van de buitenlandse partnerinstelling(en);
- informatie over erkenning van de buitenlandse partnerinstelling(en) in eigen land;
- informatie over de erkenning als Erasmus Mundus opleiding (indien van toepassing)

- informatie over buitenlandse accreditatiebesluiten, -termijnen en –rapporten die betrekking hebben op het buitenlandse deel van de gezamenlijke opleiding;

3.2 NIEUWE OPLEIDING OF AFSTUDEERRICHTING LEIDEND TOT DOUBLE/MULTIPLE DEGREE DIPLOMA

Als de nieuwe opleiding of afstudeerrichting wordt aangeboden als een gezamenlijk, door twee of meer instellingen aangeboden onderwijsprogramma, dienen, net zoals bij een joint degree, contractuele afspraken gemaakt te worden over verantwoordelijkheden inzake de coördinatie en financiën, opbouw en inrichting van het programma, eindtermen, kwaliteitsbewaking, afgifte diploma, toelating en selectieprocedure, etc. Bij een double/multiple degree opleiding **accrediteert de NVAO de opleiding die leidt tot het Nederlandse diploma (single degree)**. Dat betekent dat bij de accreditatie van de opleiding, het onderwijs dat in het buitenland wordt aangeboden wordt betrokken in de Nederlandse accreditatie. In dit geval is informatie vereist over het gehele gezamenlijke programma en de betrokken docenten van alle deelnemende instellingen.

De NVAO kan een joint programme dat mede wordt verzorgd door een Nederlandse instelling accrediteren zonder bijkomende beoordeling, wanneer het joint programme is geaccrediteerd door een organisatie die:

- is geregistreerd in het European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR) en voor de beoordeling is het Europese kader gebruikt (European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes);
- of afkomstig is uit een land waarvan de accreditatie in Nederland en Vlaanderen na een lichte toets direct wordt erkend. De NVAO werkt hiervoor samen met Europese accreditatieorganisaties (Multilateral Agreements on the Mutual Recognition of Accreditation Results, zie [MULTRA-website](#));
- of ressorteert onder de verantwoordelijkheid van de Duitse Akkreditierungsrat
Bron: [website NVAO](#)

De accreditatieprocedure die voor deze nieuwe opleiding gevolgd wordt (Toets Nieuwe Opleiding) is dezelfde als voor een nieuwe Nederlandse opleiding (zie hoofdstuk 1).

Uitgangspunten

Aandachtspunten die een rol spelen bij de partnerkeuze voor een joint programme en zaken waarover overeenstemming moet worden bereikt voor het aangaan van samenwerking:

- Het joint programme past in het instellingsbeleid ten aanzien van nationale en internationale samenwerking
- Er is afstemming geweest met het International Office inzake diplomawaardering/ behandeling toelating, visa en huisvesting
- Mogelijkheid/onmogelijkheid om onder eenzelfde opleidingsbenaming en met

- eenzelfde opleidingsduur te werken;
- Financieringsstatus van de opleiding in het andere land; mogelijkheden betreffende inschrijvings-/studiegelden;
 - Mogelijkheden betreffende gebruik van andere talen;
 - Onderwijs- en examenreglement van de instelling en mogelijkheden voor evt. afwijkingen hierop. Let wel: rechten en plichten zoals tussen de instellingen overeengekomen moeten voor de student helder zijn. In het *consortium agreement* worden de rechten en plichten van de partners ten opzichte van elkaar en de student geregeld. Deze overeenkomsten altijd laten ondertekenen door de wettelijke vertegenwoordiger.
 - Opleidingsomvang en wijze van organisatie van buitenlandse diploma's;
 - (Niveau van) het kwaliteitssystem van de buitenlandse partner(s);
 - Goede financiële afspraken over de financiering van de joint degree-opleiding, met aandacht voor o.a. de verdeling van collegegelden en externe financiering;
 - Hoe past de samenwerking in de missie en strategische doelstellingen van de instelling(en);
 - Wat is het effect van samenwerking bij andere strategische partners?
 - De samenwerking tussen de instellingen vindt plaats op basis van voldoende eensgezindheid over de uitwerking van het programma. Om hier uitdrukking aan te geven tekenen de instellingen hiertoe bijvoorbeeld een *Letter of Endorsement*.

4. PROCEDURE WIJZIGEN NEDERLANDSE NAAR ENGELSTALIGE OPLEIDING (VOERTAAL EN/OF NAAMSWIJZIGING)

» Zie [stroomschema](#)

» Zie [format notitie wijzigen voertaal en/of naamswijziging opleiding](#) ten behoeve van toetsing en besluitvorming

Indien een bestaande opleiding haar curriculum en opleidingstaal van het Nederlands wil wijzigen naar het Engels, komt daar vaak ook een naamswijziging bij kijken. CROHO registreert namelijk niet de opleidingstaal, maar alleen de opleidingsnaam. Wanneer een opleiding volledig in het Engels wordt aangeboden, acht het CvB het onwenselijk dit te doen onder een Nederlandse opleidingsnaam, in verband met transparante werving en profilering.

Een verzoek tot wijzigen van de opleidingstaal van de opleiding (en daarmee dus ook de opleidingsnaam) dient gemotiveerd ingediend te worden bij het CvB die het voornemen toetst en hierover een besluit neemt.

In artikel 7.2 van de WHW staat dat Nederlandse opleidingen in principe Nederlandstalig dienen te zijn. Als een opleiding hier vanaf wil wijken, moet het faculteitsbestuur de keuze voor een Engelstalige opleiding motiveren. Het betreffende wetsartikel geeft aan dat het gebruik van een andere taal dan het Nederlands op specifieke gronden is toegestaan en dat de

instelling dat in een gedragscode dient neer te leggen. De VU heeft een Gedragscode Vreemde Taal. Van Nederlands als opleidingstaal mag worden afgeweken indien de specifieke aard van het onderwijs, de inrichting van het onderwijs, de kwaliteit van het onderwijs en/of de herkomst van de studenten dat noodzakelijk maakt.

Relevante aspecten bij een omzetting naar een Engelstalige opleiding zijn (zie ook 3.1):

- Taalniveau staf op minimaal op C1 niveau (ERF)
- Staf is geschoold in interculturele vaardigheden
- Het gebruik van de Engelse taal in een opleiding wordt vastgelegd in de betreffende onderwijs- en examenregeling (OER)
- In de eindtermen worden de communicatieve vaardigheden in het Engels benoemd

Voorts wordt getoetst of het een één-op-één omzetting betreft van het curriculum, of dat er een programmaherziening plaatsvindt. Dit is van belang voor de beoordeling van het verzoek tot naamswijziging door de NVAO. Met de inwerkingtreding van de Wet kwaliteit in verscheidenheid is namelijk bepaald dat de NVAO de taak heeft om te beoordelen of de naamgeving van nieuwe opleidingen en de wijzigingen van namen van bestaande opleidingen transparant is (artikel 5a.2, lid 2a). Een naamswijziging van bestaande opleidingen vindt doorgaans plaats in het kader van de accreditatieprocedure. **Bij uitzondering** echter zal een tussentijdse naamswijziging mogelijk zijn (artikel 7.3, vijfde lid). Bij de beoordeling van dit verzoek gaat de NVAO na of, tegelijkertijd met de naam, ook de inhoud van de opleiding zodanig wijzigt dat er feitelijk sprake is van een nieuwe opleiding. In dat laatste geval zal zij *niet* instemmen met de naamswijziging, omdat de instelling daarvoor de procedure voor een nieuwe opleiding (TNO) dient te volgen.

Procedure naamswijziging

Naamswijziging van een opleiding leidt ook tot een ander codenummer in het CROHO (het ISAT-nummer). Met ingang van de invoeringsdatum van de nieuwe naam en code verdwijnt per direct de oude opleidingsnaam. Voor zittende studenten betekent dat, dat op het getuigschrift de nieuwe naam komt te staan. Om vervelende verassingen te voorkomen moet een naamswijziging bij voorkeur ingaan bij aanvang van het nieuwe studiejaar en gepaard gaan met goede voorlichting aan studenten. De zittende studenten moeten zich laten overschrijven naar de opleiding met de nieuwe naam.

Na indiening van een gemotiveerd verzoek tot naamswijziging door het CvB, neemt de NVAO in principe binnen drie maanden een besluit (afhankelijk van het inschakelen van (externe) deskundige(n)). Voorbeeld: als een opleiding de naam met ingang van academisch jaar 2018-2019 wil wijzigen, dient de naamswijziging uiterlijk 31 augustus 2017 te zijn geëffectueerd (registratie in CROHO). Ook in de voorlichting moet men hiermee rekening houden, voorlichting op de site, voorlichtingsdagen, etc. Na een positief NVAO besluit registreert OKP de opleiding in het [CROHO-register](#).

Uitgangspunten

- De naamswijziging/omzetting leidt niet tot indeling van de opleiding in een ander CROHO-onderdeel.
- In werving en communicatie/voorlichting moet voor studenten ondubbelzinnig duidelijk zijn dat zij zich inschrijven in een Engelstalige opleiding
- In de beschrijving van de onderdelen en opbouw van programma wordt aangesloten bij de VU terminologie, zie de [Memo VU terminologie bachelor en master](#).
- In alle gevallen dient in de voorlichting helder te zijn wat de voertaal van de opleiding is. Al het materiaal dat voor het volgen van de opleiding noodzakelijk is, dient aanwezig te zijn in de taal waarin de opleiding verzorgd wordt.
- De Engelse opleidingsnaam komt overeen met die in het CROHO en zal ook op het getuigschrift staan.
- Er is afstemming geweest met het International Office inzake diplomawaardering/ behandeling toelating, visa en huisvesting

5. PROCEDURE STOPZETTEN VAN EEN OPLEIDING

» Zie [stroomschema](#)

Een opleiding kan door drie verschillende oorzaken beëindigd (moeten) worden:

- door verloop van de accreditatie;
- door een besluit van OCW;
- door het CvB.

5.1 VERLOOP VAN ACCREDITATIE

Deze situatie zou zich voor kunnen doen als een faculteitsbestuur de accreditatie heeft laten verlopen. Als dat per ongeluk is gebeurd en er wordt alsnog accreditatie verlangd, dan kan de faculteit zich wenden tot OKP, zodat nagegaan kan worden of en hoe een en ander hersteld kan worden. In dit Protocol wordt verder niet op deze ongewone situatie ingegaan.

5.1 BESLUIT VAN OCW

Beëindiging van een opleiding door een besluit van OCW is het sluitstuk van een aanvraag tot verlenging van accreditatie bij de NVAO die *geen positief resultaat* heeft opgeleverd. OCW neemt dan het besluit de opleiding te beëindigen met als consequentie dat er geen nieuwe studenten meer worden ingeschreven en geen getuigschriften meer worden uitgereikt.

In het huidige accreditatiestelsel wordt een eindoordeel onvoldoende zonder

mogelijkheid van herstel, toegekend indien standaard 1 onvoldoende is of een of twee standaarden „onvoldoende“ zijn waarbij herstel binnen twee jaar niet realistisch en haalbaar is. In de andere gevallen dat een standaard een onvoldoende scoort is het dus mogelijk een herstelperiode toe te kennen. De NVAO heeft de bevoegdheid te bepalen of een opleiding alsnog binnen maximaal 2 jaar aan het accreditiekader zal voldoen. In dat geval kan de NVAO het besluit nemen de accreditatie onder voorwaarden te verlengen, voor een periode van maximaal 2 jaar. Gedurende de herstelperiode blijft de opleiding bestaan (er kunnen nieuwe studenten ingeschreven worden en er kunnen getuigschriften uitgereikt worden en graden verleend) en werkt de opleiding aan verbeteringen en een nieuwe accreditatieaanvraag.

5.1 BEEINDIGING OP VERZOEK VAN HET CVB

Hieronder wordt de procedure beschreven die gevolgd wordt wanneer deze situatie zich voordoet, namelijk: beëindiging van een opleiding door het CvB op verzoek van een Faculteitsbestuur. Het CvB dient deze beslissing volgens art. 6.15 van de WHW, 1½ jaar van tevoren aan de DUO (de beheerder van het CROHO, het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs) door te geven, “uiterlijk op 28 februari van het kalenderjaar voorafgaand aan het eerste studiejaar waarin de inschrijving voor de propedeutische fase van de bacheloropleiding of, indien die fase niet is ingesteld, de inschrijving voor de bacheloropleiding dan wel inschrijving voor de masteropleiding niet meer openstaat”.

De procedure die dan gevolgd moet worden bestaat uit de volgende stappen.

Stappen

- Het faculteitsbestuur vraagt tijdig advies van de OLC over het voornemen de opleiding te beëindigen. Ook de FSR wordt advies gevraagd en tevens heeft zij instemmingsrecht indien er een overgangsregeling in de OER wordt opgesteld. De FSR heeft via het Facultair Reglement recht op instemming op wijzigingen in het facultaire opleidingsaanbod (zie verder onder het kopje medezeggenschap).
- Het faculteitsbestuur verzoekt het College van Bestuur (via OKP) te bewerkstelligen dat een opleiding of een variant ervan (voltijd, deeltijd, duaal) uit het CROHO wordt geschrapt.
- Het verzoek tot beëindiging van een **opleiding** wordt uiterlijk in **december** ingediend. *Aanbevolen wordt een veel ruimere periode in acht te nemen, zodat er voldoende tijd is de gevolgen van de beëindiging te implementeren.*
- Het verzoek wordt onderbouwd met de reden waarom tot beëindiging is besloten en wordt bovendien voorzien van de volgende informatie:
 - op welke wijze de studenten van de te beëindigen opleiding of opleidingsvorm (variant) alsnog kunnen afstuderen;

- de datum, waarop de instroom wordt beëindigd (voor eerstejaars inschrijven);
 - de datum, waarop de opleiding definitief wordt beëindigd (geen studenten, staf, organisatie meer en uiteraard is geen uitreiking van getuigschriften meer toegestaan)
- Indien het CvB instemt met de beëindiging en daartoe het besluit neemt, wordt aan DUO gemeld dat een opleiding (bachelor/master) of een bepaalde vorm waarin de opleiding verzorgd wordt (variant) niet langer zal worden aangeboden.
- In het bericht van beëindiging aan DUO vermeldt het CvB de datum, waarop de instroom wordt beëindigd en de datum, waarop de opleiding definitief wordt beëindigd.
- Het moment, waarop de beëindiging **van een opleiding** (d.w.z.: alle opleidingsvormen) uiterlijk aan DUO gemeld moet worden is **28 februari** van een kalenderjaar, waarna de inschrijving niet meer openstaat vanaf 1 september van het daaropvolgende studiejaar (art. 6.15 lid 3 WHW). Bijvoorbeeld: bij een melding op 28 februari 2017 is geen inschrijving meer mogelijk per 1 september 2018.
- Wordt alleen een **opleidingsvorm** of **variant** (= voltijd, deeltijd, duaal) beëindigd, dan geldt formeel geen uiterste datum van indiening. Gezien de doorlooptijd bij DUO, verdient het echter aanbeveling dezelfde termijnen te hanteren als bij het beëindigen van de opleiding als geheel.
- De datum, waarop een opleiding definitief wordt beëindigd, moet zo gekozen worden, dat de studenten die nominaal studeren, vermeerderd met een jaar, de opleiding kunnen afronden.
Als de studenten zonder al te veel problemen verder kunnen studeren bij een zusterinstelling, is een kortere afrondingsperiode denkbaar. Zo nodig ondersteunt de universiteit de gedupeerde studenten ook financieel. Een korte afrondingsperiode is uiteraard ook mogelijk als er geen studenten meer staan ingeschreven voor de betreffende opleiding.
- Het CvB bevestigt dat de beslissing tot het beëindigen van een opleiding of een variant ervan is ingediend bij DUO, door het toezenden van een kopie van de beslissing aan het FB, cc het HO, SSA en C&M. De opleiding wordt uit het VU register geschrapt.

Communicatie

Het is belangrijk tijdig een communicatieplan op te stellen, met aandacht voor de volgende doelgroepen: aanstaande studenten (informatie op studiekeizerswebistes, voorlichtingsdagen), zittende studenten, personeel. Een afschrift van het besluit van het College van Bestuur om een opleiding of een opleidingsvorm te beëindigen, wordt door OKP breed verspreid aan de stakeholders (SSA, C&M, procesregie, functioneel beheer). C&M draagt er zorg voor dat op de website en in de centrale wervingsuitingen van de universiteit, de te beëindigen opleiding of variant ervan, niet meer wordt genoemd. Ook de faculteit verwijdert de opleiding of variant uit haar wervingsuitingen. De faculteit onderneemt zelf actie om een overleg in te plannen tussen

HO, SSA en Procesregie, zodat afstemming over de afbouwregeling en de communicatie naar zittende studenten kan plaatsvinden.

Zolang de opleiding nog in Studielink openstaat kunnen nieuwe studenten zich nog inschrijven. Deze aanstaande studenten moeten onmiddellijk op de hoogte worden gesteld van het feit dat de opleiding stopgezet wordt.

Afbouwregeling

Stopzetten van een opleiding betekent dat er met ingang van een bepaald studiejaar geen nieuwe studenten meer instromen, en dat de opleiding 'in afbouw' gaat voor de zittende studenten. Voor de afbouw moet een periode bepaald worden; pas na afloop van die periode stopt de opleiding en wordt de registratie van die opleiding in het CROHO beëindigd.

Met betrekking tot de afbouwperiode bepaalt artikel 7.34, tweede lid WHW:

“Indien het instellingsbestuur een opleiding beëindigt, bepaalt dat bestuur het tijdstip waarop die beslissing van kracht wordt, zodanig dat de voor de opleiding ingeschreven studenten de opleiding aan dezelfde of aan een andere instelling binnen een redelijke tijd kunnen voltooien”.

Afbouw voor de zittende student betekent:

- onderzoek of het mogelijk is om met een zusterinstelling afspraken te maken over het overnemen van de zittende studenten (inpassen in curriculum bij zusterinstelling, zodat studenten de opleiding daar kunnen afronden). Dit is zowel voor de faculteit gunstig (snel afbouwen) als voor studenten (zullen weinig animo hebben om in een opleiding in afbouw te studeren als zij elders zonder studievertraging de studie kunnen vervolgen). *NB De wet spreekt uitdrukkelijk over voltooien van de opleiding aan dezelfde of een andere instelling! Als er goede afspraken met een zusterinstelling zijn over het overnemen van de studenten, is dat in overeenstemming met de wettelijke voorschriften. Studenten kunnen dan niet eisen dat zij de opleiding aan de VU moeten kunnen afmaken.*
- Indien het niet mogelijk blijkt dat studenten naar elders gaan (bijvoorbeeld bij unica): vaststellen van de redelijke termijn waarbinnen de studenten de gelegenheid krijgen de studie aan de VU af te ronden. Dit betekent:
 - vaststellen datum einde opleiding, ofwel van de redelijke termijn waarbinnen de studenten de gelegenheid krijgen de studie af te ronden;
 - data definiëren waarop nog onderwijs verzorgd wordt, uitgangspunt: afbouw opleiding nominaal +1 jaar;
 - eventueel één jaar extra uitloop voor bijzondere gevallen (studenten die vertraagd zijn door overmacht of bestuursactiviteiten waarvoor zij een bestuursbeurs of een jaar extra studiefinanciering hebben gekregen);
 - de Opleiding pas schrappen uit het CROHO na afloop van de data van bovenstaande regelingen (= datum einde opleiding, vanaf dat moment kunnen geen diploma's meer worden uitgereikt).

- Als de opleiding geleidelijk wordt afgebouwd moet in de OER een overgangsregeling worden opgenomen waarin aangegeven is tot wanneer de studenten de opleiding kunnen afronden, en wanneer nog welke onderdelen verzorgd worden. Als de opleiding geheel stopt omdat studenten verder moeten bij een zusterinstelling, wordt er geen OER meer vastgesteld.

Medezeggenschap

Indien de opleiding geleidelijk wordt afgebouwd wordt in de OER de overgangsregeling vastgelegd. De fGV heeft instemmingsrecht op de OER². Op grond daarvan kan de facultaire medezeggenschap dus toetsen of er bij beëindiging van een opleiding een deugdelijke overgangsregeling is getroffen, en er consequenties aan verbinden als dat niet het geval is (geen instemming verlenen).

Daarnaast gaan we ervan uit dat het opleidingsaanbod deel uitmaakt van het faculteitsreglement. Daarmee verwerft de fGV instemmingsrecht op wijzigingen in het opleidingsaanbod (want wijziging faculteitsreglement).

De OLC kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het bestuur van de opleiding en de decaan over alle aangelegenheden met betrekking tot het onderwijs in de desbetreffende opleiding (inhoud programma, kwaliteitsbevordering, onderwijsuitvoering, studiebegeleiding, docentevaluatie etc.). Hieronder valt ook een voorgenomen beëindiging van een opleiding. De OLC heeft tot taak advies uit te brengen over de OER en de uitvoering van de OER jaarlijks te beoordelen, de OLC kan de overgangsregeling voor de beëindiging van de opleiding derhalve in haar advies meenemen.

Een stopzetting van een opleiding kan ook gevolgen hebben voor personeel. Stoppen van een opleiding kan mogelijk ook opheffing van functies meebrengen. Als er afspraken met een zusterinstelling gemaakt worden over overnemen van de zittende studenten, is het goed om daarin ook te pogen afspraken te maken over overnemen van personeel. Beëindiging van een opleiding kan ook tot reorganisatie bij een faculteit leiden, in dat geval dienen HRM en BIZ vroegtijdig betrokken worden. Ook de medezeggenschap speelt dan een rol.

6. VEREISTE DOCUMENTATIE VOOR INTERNE EN EXTERNE BESLUITVORMING

6.1 NOTITIE VOORNEMEN NIEUWE OPLEIDING (INCLUSIEF JOINT PROGRAMMES)

De aanvragende faculteit wordt gevraagd een beargumenteerd verzoek aan te leveren in de vorm van een startnotitie met kerngegevens, aangevuld met informatie over domein, marktpositie en doelstelling van de opleiding. Het faculteitsbestuur maakt het voornemen met de bijbehorende informatie bekend bij het College van Bestuur via OKP. Zie [Bijlage 1](#).

² Instemmingrecht FGV op de overgangsregeling is alleen van toepassing als het geen onderwerp betreft, bedoeld in 9.38 sub b WHW (inhoud opleiding).

6.2 NOTITIE VOORNEMEN NIEUWE ENGELSTALIGE AFSTUDEERRICHTING

De aanvragende faculteit wordt gevraagd een beargumenteerd verzoek aan te leveren in de vorm van een notitie met kerngegevens, aangevuld met informatie over de kenmerken van de voorgenomen afstudeerrichting. Het faculteitsbestuur maakt het voornemen met de bijbehorende informatie bekend bij het College van Bestuur via OKP. Zie [Bijlage 2](#).

6.3 NOTITIE VOORNEMEN WIJZIGEN VOERTAAL EN/OF NAAMSWIJZIGING OPLEIDING

De aanvragende faculteit wordt gevraagd een beargumenteerd verzoek aan te leveren in de vorm van een notitie met kerngegevens, aangevuld met informatie over de kenmerken van de voorgenomen wijziging. Het faculteitsbestuur maakt het voornemen met de bijbehorende informatie bekend bij het College van Bestuur via OKP. Zie [Bijlage 3](#).

6.4 INFORMATIEDOSSIER MACRODOELMATIGHEIDSDOSSIER

Het aanvraagdossier voor Macrodoelmatigheid dient te worden opgesteld conform de Beleidsregel Macrodoelmatigheid 2012, zie:

[https://www.cdho.nl/assets/uploads/2016/08/Beleidsregel doelmatigheid hoger onderwijs 2014 geldend vanaf 16 juni 2016.pdf](https://www.cdho.nl/assets/uploads/2016/08/Beleidsregel_doelmatigheid_hoger_onderwijs_2014_geldend_vanaf_16_juni_2016.pdf)

Uit het macrodoelmatigheidsdossier moet naar voren komen dat er behoefte is aan de nieuwe opleiding, zowel bij aankomende studenten als bij het werkveld en dat de vernieuwing in het onderwijsaanbod niet kan worden gerealiseerd binnen het landelijke bestaande opleidingsaanbod. Daarnaast dient er ruimte te bestaan in het landelijk bestaande onderwijsaanbod voor deze opleiding.

De CDHO heeft een format ontwikkeld waarin de aanvraag opgesteld kan worden, zie

[https://www.cdho.nl/assets/uploads/2016/08/Aanvraagformulier_macrodoelmatigheidstoets versie augustus 2016.doc](https://www.cdho.nl/assets/uploads/2016/08/Aanvraagformulier_macrodoelmatigheidstoets_versie_augustus_2016.doc)

Afstemming met zusterinstellingen gebeurt door signalering van de nieuwe opleiding op de website van het CDHO, www.cdho.nl.

Ook voor de signalering heeft het CDHO een format ontwikkeld, zie

[https://www.cdho.nl/assets/uploads/2016/08/Format samenvatting aanvraag augustus 2016.doc](https://www.cdho.nl/assets/uploads/2016/08/Format_samenvatting_aanvraag_augustus_2016.doc)

6.5 INFORMATIEDOSSIER TOETS NIEUWE OPLEIDING VOOR NVAO

Het aanvraagdossier voor de Toets Nieuwe Opleiding dient te voldoen aan de eisen die gesteld worden in het (beperkte) beoordelingskader TNO:

<https://www.nva0.net/beoordelingskaders/beoordelingskader-accreditatiestelsel-nederland->

2016

Het dossier mag maximaal 20 pagina's (exclusief bijlagen) tellen. Belangrijk is dat de kaders en de indeling in standaarden strikt gevolgd worden en de volgorde van de verplichte bijlagen wordt aangehouden. Het informatiedossier is een op zichzelf staand document, dat zelfstandig te lezen is. Het informatiedossier is bij uitstek het handvat om docenten en 'peers' te laten spreken over de inhoud van de opleiding. Het moet een document zijn waaraan de belanghebbenden zich gecommitteerd hebben. Bij het schrijven van het informatiedossier is het van belang dat er geen overlap optreedt met de beoordeling in het kader van de instellingstoets kwaliteitszorg (ITK). Indien het nodig is te refereren aan instellings- of bijvoorbeeld facultair beleid, gaat het bij de beoordeling van de opleiding strikt om de 'fitness for purpose' van het beleid voor de desbetreffende opleiding. Randvoorwaardelijke zaken, zoals de opzet van de kwaliteitszorg of het personeelsbeleid van de instelling behoren hier niet toe, omdat deze onderwerp zijn van de instellingstoets kwaliteitszorg.

In de handreiking van de NVAO wordt nader toelichting gegeven op het beoordelingskader:
<https://www.nvao.net/boekingsproceduresnederland/toets-nieuwe-opleiding-nederland>

Indien de nieuwe opleiding een onderzoeksmaster betreft dient het aanvraagdossier te voldoen aan de eisen gesteld in het beperkte beoordelingskader TNO Onderzoeksmaster:
<https://www.nvao.net/boekingsproceduresnederland/onderzoeksmaster-research-master>

6.6 JOINT DEGREE OPLEIDING

Als de nieuwe opleiding een joint degreeopleiding betreft, geldt naast het NVAO kader voor de beperkte TNO ook het protocol voor aanvragen leidend tot een Joint degree:
<https://www.nvao.net/boekingskaders/protocol-joint-degree>

In dat geval dient bij het aanvraagdossier voor toetsing van de nieuwe opleiding tevens een **samenwerkingsovereenkomst** ingediend te worden. Hierin moet tenminste worden aangegeven:

- > Afspraken over instelling van eerste inschrijving;
- > Financiële afspraken;
- > Organisatorische inbedding en belegging verantwoordelijkheden;
- > Afspraken over inzet van staf;
- > Wijze waarop interne kwaliteitszorg plaatsvindt en kwaliteitsborging is geregeld;
- > Positie en samenstelling examencommissie;
- > Positie en samenstelling opleidingscommissie;
- > Afspraken over studiebegeleiding.

BIJLAGE 1: FORMAT NOTITIE VOORNEMEN NIEUWE OPLEIDING

1. Formele kenmerken

Faculteit	
Naam van de opleiding	
(Beoogd) opleidingsdirecteur	
Niveau en oriëntatie van opleiding	
Studielast in EC	
Taal waarin aangeboden	
Nieuw in Nederland?	
Te verlenen graad	
Voltijd, deeltijd of duaal?	
Bekostigde of onbekostigde opleiding	
Aanbiedingslocatie	
Indien opleiding feitelijk al wordt uitgevoerd (hoe lang al en hoeveel studenten)	

2. Organisatorische inbedding

Naam faculteit of Graduate school. In het geval van een onderzoeksmaster bovendien de naam van het onderzoeksinstituut waarmee gekoppeld.

.....

3. Geplande begindatum van de opleiding

Globaal tijdpad voor procedure (zie de 3 fasen in de notitie)

.....

4. Eventuele samenwerkingsrelaties

Gaat het om een joint programme? Met welke nationale of internationale partners? Is er samenwerking binnen de VU? Als er sprake is van samenwerking met andere faculteiten/instellingen, hoe zijn daarbij dan de verantwoordelijkheden verdeeld?

.....

5. Korte omschrijving van de doelen en inhoud van de opleiding

Geef hier een schets van de doelen in de inhoud van de opleiding:

- *Beargumenteer hoe de beoogde eindkwalificaties van de opleiding aansluiten bij de eisen die door (buitenlandse) vakgenoten en de beroepspraktijk gesteld worden aan een opleiding in het betreffende domein (vakgebied/discipline en/of beroepspraktijk)?*
- *Zijn de doelstellingen van de opleiding gekoppeld aan de missie van de VU c.q. faculteit/instituut?*

- *De beoogde en te verwachten eindkwalificaties c.q. competenties dienen helder te worden geformuleerd. Hieronder wordt verstaan het specifieke samenstel van kennis, vaardigheden, inzicht en houding. De eisen vanuit de beroepspraktijk dienen te worden belicht, waarbij duidelijk moet zijn hoe in samenspraak met het werkveld het beroepsprofiel is opgesteld. Bijlagen kunnen dit verhelderen. Belicht ook nationaal en internationaal vergelijkbare opleidingen als deze er zijn, en beschrijf de aansluiting op internationaal aanvaarde standaarden, indien van toepassing.*

Geef ook weer wat de inhoudelijke relatie is met bestaand of met op te zetten onderzoek:

- *In welke mate leidt de nieuwe opleiding in relatie tot het daarbij aansluitende onderzoek tot vergroting van de potentie tot het aantrekken van onderzoek in de tweede en de derde geldstroom?*
- *In welke mate leidt het instellen van de nieuwe opleiding tot vergroting van het jaarlijkse potentieel aantal promoties?*

6. Positionering van de opleiding binnen de VU, in het nationale- en in het internationale hoger onderwijs

Geef een indicatie van de marktpositie van de nieuwe opleiding en verbind dit aan het profiel en de positie van de universiteit. De hier geleverde tekst kan later hergebruikt worden als inleiding bij de macrodoelmatigheidsvraag. Een marktverkenning en analyse (SWOT/kwantitatief/concurrentieanalyse) kunnen dienen als basis voor de argumentatie.

Beantwoord daarbij de volgende vragen:

- *In welke (inter-)nationale onderwijsmarkt opereert de opleiding; hoe ziet die eruit en hoe wil de faculteit de opleiding daarin kwalitatief en kwantitatief profileren, gegeven het VU instellingsprofiel, de specifieke profielthema's en speerpunten?*
- *Voor welke arbeidsmarkten leidt de beoogde nieuwe opleiding op en in welke mate kunnen we voorzien in aldaar levende en te voorziene behoeften en leemten?*
- *Komt de beoogde nieuwe opleiding in de plaats voor één of meer bestaande opleidingen?*
- *Hoe verhoudt de beoogde nieuwe opleiding zich tot het bestaande VU opleidingsaanbod in de betreffende marktsector? Leidt dit tot verschuivingen in marktposities van andere VU opleidingen of andere universitaire activiteiten, of in de marktpositie van de universiteit als geheel (kannibalisme)?*
- *Zijn er vergelijkbare opleidingen in Nederland en buitenland, zo ja welke, en wat zou de marktpositie van de nieuwe opleiding zijn?*

7. Streefdoelen en verwachte realisatie

Geef schattingen van studentenaantallen en studentkenmerken, rendementen. Zijn de voorziene investeringen toereikend om de opleiding tot stand te brengen? Met investeringen worden in deze context alle kosten bedoeld voor de totstandbrenging van de opleiding: ontwikkelingskosten en echte investeringen. Geef aan van welk aantal studenten wordt uitgegaan.

BIJLAGE 2: FORMAT NOTITIE VOORNEMEN NIEUWE ENGELSTALIGE AFSTUDEERRICHTING

1. Formele kenmerken

Faculteit	
Naam van de bestaande opleiding	
Naam van de nieuwe afstudeerrichting	
Naam opleidingsdirecteur	
Niveau en oriëntatie van opleiding	
Studielast in EC	
Huidige opleidingstaal	
Beoogde opleidingstaal afstudeerrichting	
Te verlenen graad	
Voltijd, deeltijd of duaal?	
Bekostigde of onbekostigde opleiding	
Aanbiedingslocatie	
Hoe lang bestaat de opleiding al en hoeveel studenten (instroom) afgelopen studiejaar?	

2. Geplande begindatum van de afstudeerrichting/begindatum naamswijziging

Wanneer gaat de nieuwe afstudeerrichting van start? Geef hier ook globaal tijdspad voor de hele operatie/procedure, vertalen van curriculum/studiemateriaal naar Engels, voorlichtingsmateriaal. Wordt de afstudeerrichting/ wijziging voertaal gefaseerd ingevoerd?

.....

3. Eventuele samenwerkingsrelaties

Gaat het om een joint programme? Met welke nationale of internationale partners? Is er samenwerking binnen de VU? Als er sprake is van samenwerking met andere faculteiten/instellingen, hoe zijn daarbij dan de verantwoordelijkheden verdeeld?

.....

4. Korte omschrijving van de doelen en inhoud van de afstudeerrichting binnen de opleiding

Geef hier een schets van de leerdoelen in de inhoud van de nieuwe afstudeerrichting binnen de bestaande opleiding:

- Beargumenteer hoe de beoogde eindkwalificaties van de afstudeerrichting aansluiten bij de eisen die door (buitenlandse) vakgenoten en de beroepspraktijk gesteld worden in het betreffende domein (vakgebied/discipline en/of beroepspraktijk)?
- Zijn de doelstellingen van de afstudeerrichting in lijn met c.q. gekoppeld aan de missie van de VU/faculteit/instituut?
- Passen de leerdoelen van de afstudeerrichting binnen de bestaande eindkwalificaties c.q. domeinspecifiek referentiekader van de opleiding?
- Worden in die eindtermen communicatieve vaardigheden in het Engels benoemd? Worden internationale competenties in de eindtermen benoemd?

.....

5. Positionering van de afstudeerrichting binnen de opleiding c.q. de VU, in het nationale- en in het internationale hoger onderwijs

Geef een indicatie van de marktpositie van de nieuwe afstudeerrichting en verbind dit aan het profiel en de positie van de opleiding c.q. de universiteit. Een marktverkenning en analyse (SWOT/kwantitatief/concurrentieanalyse) kunnen dienen als basis voor de argumentatie.

Beantwoord daarbij de volgende vragen:

- *In welke (inter-)nationale onderwijsmarkt opereert de afstudeerrichting; hoe ziet die eruit, en*
 - *hoe wil de faculteit de afstudeerrichting daarin kwalitatief en kwantitatief profileren, gegeven*
 - *het VU instellingsprofiel, de specifieke profielthema's en speerpunten?*
 - *voor welke arbeidsmarkten leidt de beoogde nieuwe afstudeerrichting op en in welke mate kunnen we voorzien in aldaar levende en te voorziene behoeften en leemten?*
 - *Hoe verhoudt de beoogde nieuwe afstudeerrichting zich tot het bestaande VU opleidingsaanbod in de betreffende marktsector? Leidt dit tot verschuivingen in marktposities van andere VU opleidingen of andere universitaire activiteiten, of in de marktpositie van de universiteit als geheel (kannibalisme)?*
 - *Zijn er vergelijkbare afstudeerrichtingen in Nederland en buitenland, zo ja welke, en wat zou de marktpositie van de nieuwe afstudeerrichting zijn?*
-

6. Streefdoelen en verwachte realisatie

Geef schattingen van studentenaantallen en studentkenmerken, rendementen. Zijn de voorziene investeringen toereikend om de afstudeerrichting tot stand te brengen?. Geef aan van welk aantal studenten wordt uitgegaan (instroom in de afstudeerrichting). Is er onderzoek gedaan naar verwachte instroom van internationale studenten? Is er onderzoek gedaan onder de Nederlandse doelgroep en wat vinden die daarvan?

.....

7. Kwalificaties staf

Is de staf voorbereid en toegerust op het Engelstalig onderwijs geven? Is het taalniveau van de staf minimaal op C1 niveau, is de staf geschoold in interculturele vaardigheden? Is de staf bekend met het concept van de international classroom?

.....

8. Aanmelding en toelatingsprocedure

Wat zijn de toelatingseisen voor de afstudeerrichting? Is afstemming geweest met het International Office inzake diplomawaardering/ behandeling toelating, visa en huisvesting, etc

.....

BIJLAGE 3: FORMAT NOTITIE WIJZIGEN VOERTAAL EN/OF NAAMSWIJZIGING OPLEIDING

1. Formele kenmerken

Faculteit	
Naam van de bestaande opleiding	
Beoogde internationale naam opleiding	
Naam opleidingsdirecteur	
Niveau en oriëntatie van opleiding	
Studielast in EC	
Huidige opleidingstaal	
Beoogde opleidingstaal	
Te verlenen graad	
Voltijd, deeltijd of duaal?	
Bekostigde of onbekostigde opleiding	
Aanbiedingslocatie	
Hoe lang bestaat de opleiding al en hoeveel studenten (instroom) afgelopen studiejaar?	

2. Geplande begindatum van de afstudeerrichting/begindatum naamswijziging

Wanneer wordt de gewijzigde opleidingstaal van start? Als het gaat om een naamswijziging van een opleiding: wanneer is de beoogde startdatum aanmelden studielink en start opleiding? Geef hier ook globaal tijdpad voor de hele operatie/procedure, vertalen curriculum, materiaal naar Engels, voorlichtingsmateriaal. Wordt de wijziging voertaal gefaseerd ingevoerd?

.....

.....

3. Eventuele samenwerkingsrelaties

Gaat het om een joint programme? Met welke nationale of internationale partners? Is er samenwerking binnen de VU? Als er sprake is van samenwerking met andere faculteiten/instellingen, hoe zijn daarbij dan de verantwoordelijkheden verdeeld?

.....

.....

4. Korte omschrijving mogelijke wijziging van de doelen en inhoud van de opleiding

Geef hier een schets van de mogelijke verandering die wijziging van de opleidingstaal met zich meebrengt voor de inhoud van de opleiding:

- *Passen de doelstellingen van de opleiding nog steeds bij de missie/visie van de VU c.q. faculteit/instituut?*
- *Welke wijzigingen in de eindtermen zijn voorzien?*

.....

.....

5. Positionering van de opleiding binnen de VU, in het nationale- en in het internationale hoger onderwijs

Geef een indicatie van de marktpositie van de opleiding en verbind dit aan het profiel en de positie van de de universiteit. Een marktverkenning en analyse (SWOT/kwantitatief/concurrentieanalyse) kunnen dienen als basis voor de argumentatie.

Beantwoord daarbij de volgende vragen:

- *In welke (inter-)nationale onderwijsmarkt opereert de opleiding; hoe ziet die eruit en*
- *hoe wil de faculteit de opleiding daarin kwalitatief en kwantitatief profileren, gegeven*
- *het VU instellingsprofiel, de specifieke profielthema's en speerpunten?*
- *Voor welke arbeidsmarkten leidt de opleiding op en in welke mate kunnen we voorzien in aldaar levende en te voorziene behoeften en leemten?*
- *Hoe verhoudt de opleiding zich tot het bestaande VUopleidingenaanbod in de betreffende marktsector? Leidt dit tot verschuivingen in marktposities van andere VU opleidingen of andere universitaire activiteiten, of in de marktpositie van de universiteit als geheel (kannibalisme)?*
- *Zijn er vergelijkbare opleidingen in Nederland en buitenland, zo ja welke, en wat zou de marktpositie van de opleiding zijn?*

.....

.....

6. Streefdoelen en verwachte realisatie

Geef schattingen van studentenaantallen en studentkenmerken, rendementen. Geef aan van welk aantal studenten wordt uitgegaan (instroom). Is er onderzoek gedaan naar verwachte instroom van internationale studenten? Is er onderzoek gedaan onder de Nederlandse doelgroep en wat vinden die daarvan?

.....

.....

7. Kwalificaties staf

Is de staf voorbereid en toegerust op het Engelstalig onderwijs geven? Is het taalniveau van de staf minimaal op C1 niveau, is de staf geschoold in interculturele vaardigheden? Is de staf bekend met het concept van de international classroom?

.....

.....

8. Aanmelding en toelatingsprocedure

Wat zijn de toelatingseisen voor de opleiding? Is afstemming geweest met het International Office inzake diplomawaardering/ behandeling toelating, visa en huisvesting, etc

.....

.....

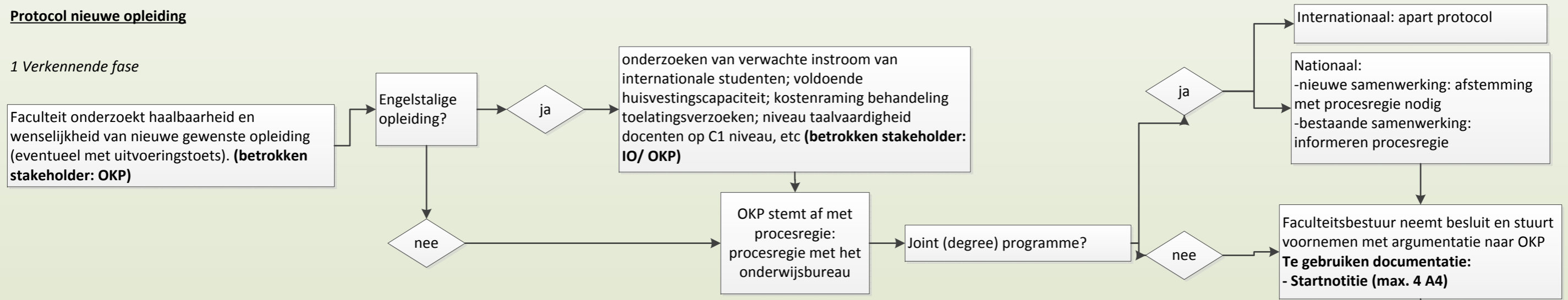
BIJLAGE 4: STROOMSCHEMA'S

(vanaf de volgende bladzijde)

Protocol nieuwe opleiding

1 Verkennende fase

Faculteit onderzoekt haalbaarheid en wenselijkheid van nieuwe gewenste opleiding (eventueel met uitvoeringstoets). **(betrokken stakeholder: OKP)**



2 Beleidsmatige fase

OKP adviseert CvB en legt voornemen voor aan BOVU (minimaal benodigde tijd: 2 weken)

Voornemen wordt besproken in BOVU (minimaal benodigde tijd: 4 weken, afhankelijk van planning BOVU)

OKP handelt advies BOVU af en informeert FB

Negatief: terug naar verkennende fase

Positief: OKP bereidt definitieve besluitvorming CvB voor

Indien Joint (degree) programme:
-Opstellen samenwerkingsovereenkomst
-NVAO protocol joint degree
-Checklist inrichting systemen
(stakeholder: procesregie/ OKP)

CvB Besluit

OKP informeert relevante stakeholders: STOK, IO, C&M, SSA, procesregie

C&M: onderwijs op koers/ Vuzine

Bekostigde opleiding?

Ja: verder naar macrodoelmatigheidsfase

Nee: verder naar kwaliteitsfase

3 Macrodoelmatigheidsfase

Faculteit werkt gelijktijdig uit:
- een tijdspad
- het MD dossier (conform Beleidsregel 2014)
- een OER

(betrokken stakeholder: OKP)

Benodigde documentatie:
format CDHO aanvraag ;
Format CDHO samenvatting voor website;
Model OER;
DUO formulier.

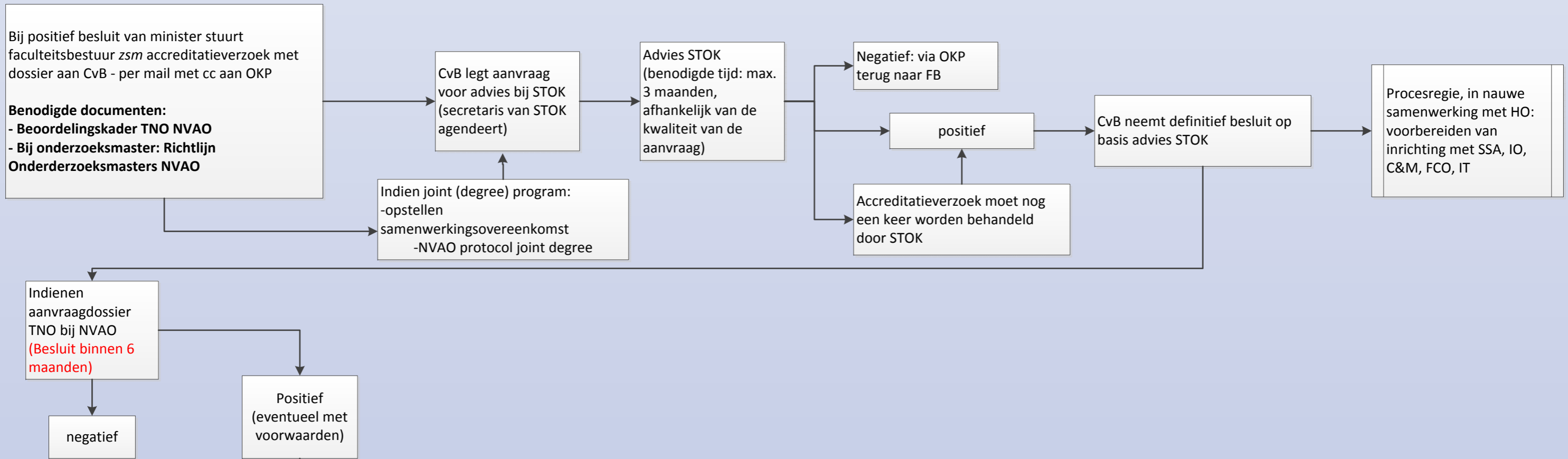
FB biedt het CvB het MD dossier aan - schriftelijk en per mail met cc aan OKP

OKP legt definitief MD dossier voor aan CvB

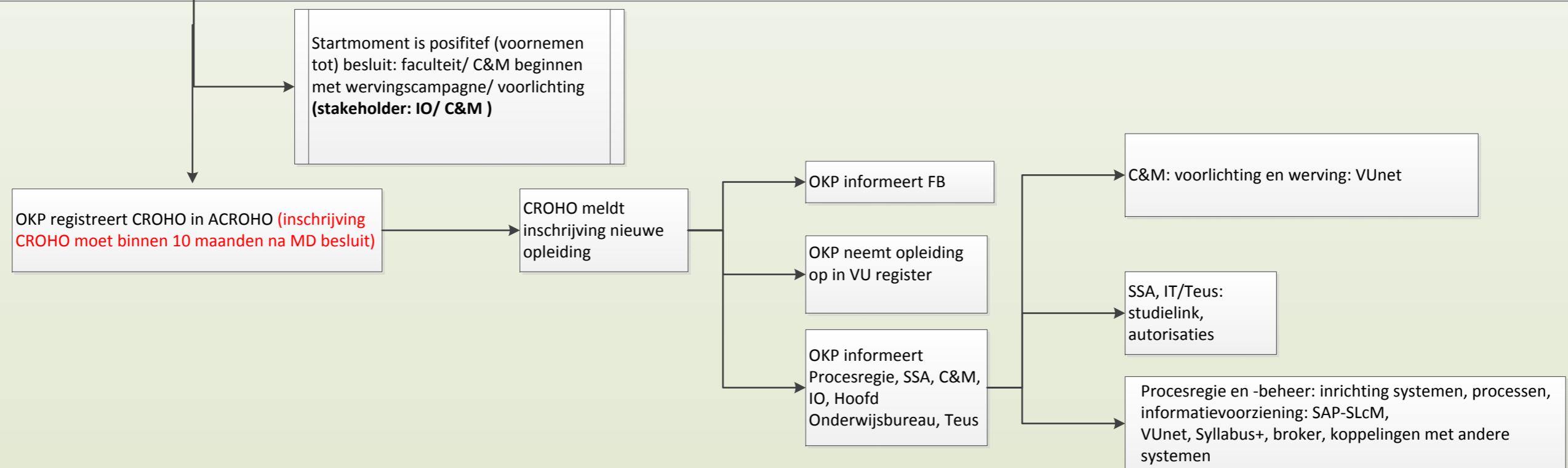
CvB biedt de minister het dossier aan per mail + schriftelijk p/a CDHO

Minister vraagt advies aan CDHO en neemt besluit. **(Besluit binnen 8 weken; positief besluit is 10 maanden geldig)**

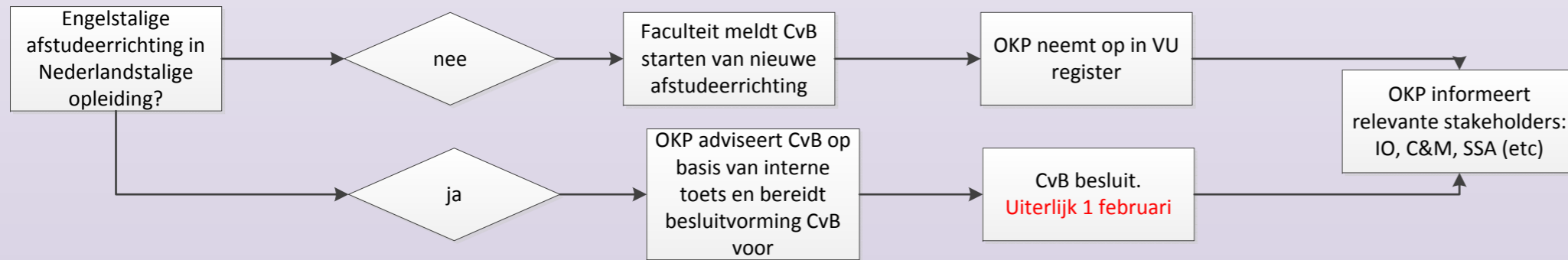
4 Kwalitatieve fase



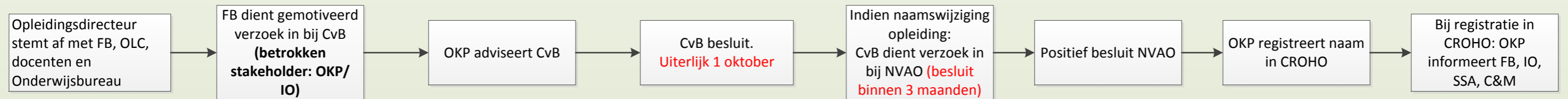
5 Operationele fase



Protocol nieuwe afstudeerrichting



Protocol wijzigen Nederlandse naar Engelstalige opleiding (naamswijziging)



Protocol beëindiging opleiding

