

KADER KWALITEITZORG

Faculteit der Rechtsgeleerdheid

Versie 2023

INHOUDSOPGAVE

- 1 Inleiding en aanleiding
2. Kwaliteitszorg en kwaliteitszorgbeleid in het onderwijs
 - 2.1 Kwaliteitszorg op de VU
 - 2.2 Facultaire kwaliteitszorg
- 3 Methode : PDCA-cyclus
4. Wat moet het systeem van kwaliteitszorg borgen?
 - 4.1 Bewaken eindtermen en doelstelling van de opleiding
 - 4.2 Kwaliteit tentamens en examens van de opleiding
 - 4.3 Docentprofessionalisering
- 5 Kwaliteitszorginstrumenten
 - 5.1 Jaarverslagen
 - 5.2 Evaluaties
 - 5.3 Alternatieve vormen van evalueren
 - 5.4 Alumni
 - 5.5 Nationale Studentenenquête
 - 5.6 Opslag en consultatie documenten: het DOD en de G-schijf
- 6 Betrokkenen bij de kwaliteitszorg
 - Bijlagen
 1. Beschrijving gebruikersproces evaluaties

LEESWIJZER:

Dit document bevat veel hyperlinks die alleen actief zijn wanneer de lezer gebruik maakt, of kan maken, van VU.nl.

1 INLEIDING EN AANLEIDING

Onderwijskwaliteit is gedefinieerd als de kwaliteit van voorzieningen, cursussen, tentamens, programma's, docenten, organisatie en begeleiding die samen het geheel van een opleiding vormen.

Strikt genomen is onderwijskwaliteit de kwaliteit op een bepaald moment. Om de onderwijskwaliteit van het geheel over een langere periode tijd in stand te houden en te verbeteren, zijn kwaliteitszorgprocessen nodig die gericht zijn op de onderdelen en het geheel van een opleiding.

Het systeem van interne **kwaliteitszorg** beoogt de onderwijskwaliteit te handhaven en te verbeteren en richt zich daarom op alle onderwerpen die gezamenlijk de kwaliteit bepalen. Een kwaliteitszorgsysteem moet de juiste onderwerpen dekken én het moet werken als verbetermotor; ook moet zichtbaar zijn hoe die motor werkt.

bron: VU handboek onderwijskwaliteit, Inleiding

Het werken aan de onderwijskwaliteit is een continu aandachtspunt binnen de Vrije Universiteit. Voor de systematische verbetering van de onderwijskwaliteit zijn uitgangspunten vastgelegd in het VU Handboek Onderwijskwaliteit: het *Systeem* van kwaliteitszorg. Het Handboek wordt met regelmaat geactualiseerd, bijvoorbeeld naar aanleiding van de zogenaamde Instellingstoets Kwaliteitszorg, veranderingen in het accreditatiestelsel of veranderingen in het beleid van de VU. Deze verandering kunnen alleen plaatsvinden na instemming van de medezeggenschap en het kwaliteitszorgbeleid is daarmee een aangelegenheid van vele betrokkenen: studenten, docenten, beleidsmakers en bestuurders.

Deze uitgangspunten voor het kwaliteitszorgbeleid vormen de basis en de kaders voor het kwaliteitszorgbeleid van de faculteit. Faculteiten hebben binnen die kaders van het VU-beleid op sommige punten de vrijheid om er een eigen invulling aan te geven. Dit heeft binnen de Faculteit der Rechtsgeleerdheid geresulteerd in het facultaire 'Kader kwaliteitszorg', een document dat weergeeft hoe de faculteit haar onderwijs door een doorlopende en uitvoerbare controle-cyclus (PDCA) met een gevarieerd palet van kwaliteitszorginstrumenten borgt.

De perceptie van en de focus op de taak- en verantwoordelijkheidsverdeling met betrekking tot kwaliteitszorg zijn in de laatste jaren verscherpt. Dit leidde binnen de faculteit tot bijvoorbeeld de wens om minder afspraken 'tot op de komma' te maken, maar de focus te verleggen naar het stimuleren van een kwaliteitscultuur waarin het proactief sturen op kwaliteit ieders eigen verantwoordelijkheid is en het elkaar daarop aanspreken voorop staat (verbeteren i.p.v. controleren). Intervisie is een mogelijke tool om dit te realiseren.

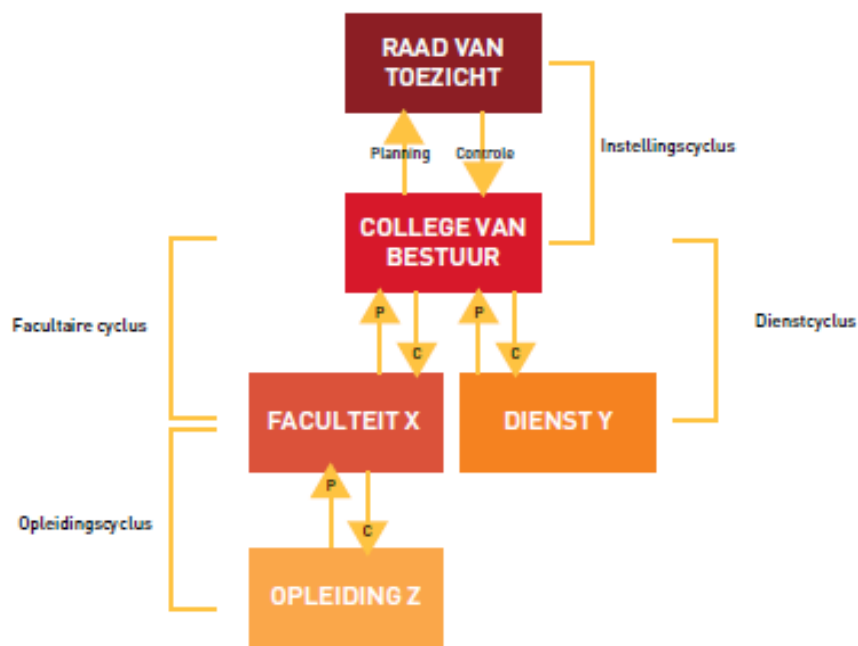
In dit document wordt beschreven op welke manier we aan de Faculteit der Rechtsgeleerdheid vormgeven aan onderwijskwaliteitszorg en worden de kaders geschetst waarbinnen die zorg plaatsvindt.

2 KWALITEITSZORG EN KWALITEITSZORGBELEID IN HET ONDERWIJS

2.1 KWALITEITSZORG OP HET NIVEAU VAN DE INSTELLING

De kwaliteit van het onderwijs is een van de speerpunten van het onderwijsbeleid van de VU. Zij wil goed en kwalitatief hoogwaardig onderwijs bieden aan haar studenten. Daarbij is een goed functionerend systeem van kwaliteitszorg onontbeerlijk. Om invulling te geven aan het systeem van kwaliteitszorg, heeft de VU zoals gezegd het Handboek Onderwijskwaliteit vastgesteld. Daarin zijn de kaders van de kwaliteitszorg vastgelegd, maar ook bindende richtlijnen en aanbevelingen die voortvloeien uit *good practices*.

De controle op kwaliteitszorg is van belang om het onderwijs te kunnen verbeteren. Controle verloopt middels een zogeheten PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act), waarbij steeds teruggekeken wordt op het meest recente studiejaar, aangegeven wordt wat eventueel in het daaropvolgende jaar kan verbeteren en een reflectie wordt gegeven op de mate waarin de aanbevelingen en/of verbetervoorstellen zijn gerealiseerd. De PDCA-cyclus is op instellings-, facultair en opleidingsniveau van toepassing waarbij binnen elk niveau een eigen cyclus wordt gehanteerd. Zie voor een beschrijving van de PDCA-cyclus hoofdstuk 3.



Figuur 1 . Onderwijskwaliteitszorg op de VU: planning & control-cycli op drie niveaus.

Op instellingsniveau is de Dienst Student- en Onderwijszaken (SOZ), en daarbinnen de afdeling Onderwijsbeleid, Kwaliteitszorg en Procesregie (OKP) verantwoordelijk voor het VU-beleid betreffende onderwijskwaliteitszorg. In opdracht van het College van Bestuur en na overleg met de faculteiten formuleert zij standaarden, formats en kengetallen die door de faculteiten gebruikt moeten worden. OKP neemt het initiatief in het overleg over het harmoniseren en uniformeren van procedures. Daarnaast biedt OKP ondersteuning en advies bij de Instellingstoets Kwaliteitszorg, de aanvraag van nieuwe opleidingen, accreditaties, en Midterm Reviews. OKP houdt zicht op de voortgang van de PDCA-cyclus bij de faculteiten, verzorgt de algemene rapportage aan het CvB en bereidt de

periodieke bestuurlijke overleggen tussen het CvB en de faculteitsbesturen op het gebied van onderwijskwaliteit voor.

Enmaal in de zes jaar vindt de Instellingstoets Kwaliteitszorg (ITK) plaats. Met het behalen van de toets toont de instelling aan dat de kwaliteit van het onderwijs op orde is en ook de kwaliteitszorg goed georganiseerd is. Voor afzonderlijke opleidingen betekent een positieve ITK dat zij bij hun eigen zesjaarlijkse accreditaties, binnen een veel beperkter aantal standaarden hoeven aan te tonen dat zij aan de normen voldoen.

Het is daarom ook op facultair niveau van groot belang de jaarlijkse kwaliteitszorgcycli op orde te hebben. De NVAO heeft de standaarden voor deze instellingstoets vastgesteld, evenals de wijze waarop het onderzoek plaatsvindt. Hoewel de instellingstoets op instellingsniveau is, moeten de faculteiten ook voor de instellingstoets aan kunnen tonen dat hun kwaliteitszorg voldoet aan de normen. Individuele faculteiten worden tijdens de instellingsvisitatie bezocht en bevraagd. De ITK kent ook een Midterm Review halverwege de accreditatieperiode, waarbij ook faculteiten of opleidingen betrokken kunnen zijn.

2.2 FACULTAIRE KWALITEITSZORG

Ook in het onderwijsbeleid van de faculteit staat de aandacht voor de kwaliteit van het onderwijs centraal. Dit is enerzijds ingegeven door de eisen die door de instelling aan kwaliteitszorg worden gesteld, anderzijds dient de facultaire kwaliteitszorg te voldoen aan de eisen die de externe kwaliteitszorg aan erkende opleidingen stelt. Hier gaat het voornamelijk over de door de NVAO gestelde beoordelingskaders voor de accreditatie van opleidingen.

Het doel van het kwaliteitszorgsysteem is om gestructureerd en continu informatie over de kwaliteit van het onderwijs te verzamelen, aan de hand waarvan noodzakelijke of gewenste verbetermaatregelen worden genomen. Het systeem is nadrukkelijk gericht op het verbeteren van het onderwijs en is cyclisch van karakter (PDCA).

Wanneer de cyclus volledig wordt doorlopen, vindt dossieropbouw plaats voor de Midterm Review, de (her)accreditatie van de afzonderlijke opleidingen en de instellingstoets kwaliteitszorg.

2.2.1 Midterm review (MTR)

Een MTR vindt 2,5 à 3 jaar na de (her)accreditatie plaats en biedt opleidingen de gelegenheid om tussentijds te reflecteren op de kwaliteit van het onderwijs en te formuleren welke veranderingen wenselijk zijn om eindtermen en doelstellingen van de opleiding te realiseren. Daarnaast wordt in een MTR onderzocht of en hoe wordt tegemoetgekomen aan de aanbevelingen die het deskundigenpanel heeft gemaakt in het visitatierapport. De genomen maatregelen worden in de jaarverslagen toegelicht en vormen in de jaarplannen de basis voor verdere kwaliteitsverbetering en zijn ten slotte de opmaat voor de voorbereiding op de opleidingsvisitatie. Informatie is te vinden op vu.nl.

Het faculteitsbestuur dient van de MTR-resultaten verslag te doen tijdens het periodieke bestuurlijk overleggen met het College van Bestuur. De MTR-kaders zijn op instellingsniveau vastgesteld en opgenomen in het hoofdstuk Kwaliteitszorg van het [Handboek Onderwijskwaliteit](#).

2.2.2 Opleidingsaccreditatie

Enmaal in de 6 jaar vindt de opleidings(her)accreditatie plaats. De standaarden op grond waarvan de opleiding beoordeeld wordt en de gegevens die daarbij aangeleverd moeten worden, zijn door de NVAO vastgesteld. In 2018 zijn een aantal veranderingen in het wettelijk stelsel doorgevoerd:

Meer eigenaarschap medewerkers en studenten

- veel ruimte om beoordeling af te stemmen op eigen doelstellingen; de zelfevaluatie mag op facultair niveau regulier of ontwikkelgericht ('vormvrij')
- rol en betrokkenheid studenten/ medezeggenschap is vergroot: in de zelfevaluatie komt een studentenhoofdstuk (bij bestaande opleidingen), de zelfevaluatie wordt voorgelegd aan de OLC
- bij herstelplan: advies/ beoordeling van de OLC
- locatiebezoek: minder is vastgelegd - initiatief voor inrichting van het programma ligt nu bij de faculteit.

Opleidingsbeoordeling

- Het beoordelingskader kent de oordelen voldoet, voldoet ten dele en voldoet niet.

Meer informatie is te vinden via de website van de NVAO.

De cijfers (kengetallen) die opleidingen moeten aanleveren aan het visiterend deskundigenpanel zijn gestandaardiseerd en worden centraal beschikbaar gesteld via het management-informatiesysteem VU data. Daarnaast is VU analytics beschikbaar, dat via zogenaamde dashboards geaggregeerde managementinformatie beschikbaar stelt. Alle medewerkers die betrokken zijn bij het besturen van faculteiten en opleidingen hebben hier toegang toe. Contactpersonen zijn de facultaire beleidsmedewerkers onderwijs en het hoofd Onderwijsbureau.

Er is een VU-handreiking beschikbaar voor de schrijver(s) van de Zelfevaluatie, in de regel de opleidingsdirecteur. De beleidsmedewerkers onderwijs van onze faculteit bieden ondersteuning bij het schrijven van de Zelfevaluatie. De afdeling OKP organiseert een meelesgroep van deskundigen van andere VU-faculteiten die het laatste concept van de Zelfevaluatie bestudeert en de opleidingsdirecteur adviseert.

De coördinatie van de (her)accreditaties is in handen van de facultaire beleidsmedewerkers onderwijs.

Ten slotte kan de faculteit gebruik maken van ondersteuning bij proefvisitaties door de afdeling OKP.

3 METHODE: PDCA-CYCLUS

Verbetering van de kwaliteit staat centraal in de kwaliteitszorg. Deze continue verbetering wordt door de verbetercyclus de zogenaamde Plan-Do-Check-Act-cyclus (PDCA) bewerkstelligd.

Het doel van de PDCA-cyclus is het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs, de ontwikkeling van nieuw beleid en het vaststellen van de resultaten van het geformuleerde beleid dan wel de voorgestelde verbetermaatregelen.

De cyclus bestaat uit de volgende vier stappen:

1. **Plan:** het bepalen van richting en ambities, het ontwikkelen van beleid en het uitwerken hiervan naar doelen en het plannen van activiteiten op basis van een systematische analyse van de omgeving en beschikbare middelen.
2. **Do:** het uitvoeren van de geplande activiteiten
3. **Check:** het evalueren van de uitvoering, meten van de resultaten, kritisch beschouwen van de resultaten en het vergelijken van de uitkomsten met de gestelde doelen.
4. **Act:** het trekken van conclusies en het formuleren van verbeterpunten, het zo nodig bijstellen van plannen en/of het formuleren van doelen voor de komende periode.
Wanneer het doel bereikt is, is het van belang het beleid te borgen. In dat geval staat de A voor **Adapt**.



Wanneer de PDCA-cyclus jaarlijks volledig wordt doorlopen, zal een opleiding goed voorbereid zijn op een visitatie. Alle fases van de cyclus worden daar gecontroleerd.

4 WAT MOET HET SYSTEEM VAN KWALITEITZORG BORGEN?

Het systeem van kwaliteitszorg beoogt de onderwijskwaliteit te handhaven en te verbeteren en richt zich daarom op alle onderwerpen die gezamenlijk de kwaliteit bepalen. Met behulp van de PDCA-cyclus wordt kwaliteitsverbetering op instellings-, facultair en opleidingsniveau consequent gehandhaafd, gecontroleerd en verbeterd.

De belangrijkste thema's voor opleidingen:

1. Bewaken eindtermen en doelstelling van de opleiding
2. Kwaliteit tentamens en examens van de opleiding
3. Staf / Docentprofessionalisering

4.1 BEWAKEN EINDTERMEN EN DOELSTELLING VAN DE OPLEIDING

Bij het tot stand komen van of wijzigen van een onderwijsprogramma zal in de wetenschappelijke staf een discussie plaatsvinden over de opbouw van het curriculum en de controle dat het curriculum dusdanig in elkaar zit dat alle kennis en vaardigheden die nodig zijn om de eindtermen en de doelstellingen te bereiken, ook daadwerkelijk aangeboden worden. Door per vak aan te geven op welke wijze het bijdraagt aan de te bereiken doelen, voorkomt de opleiding dat er omissies of doublures ontstaan. Docenten krijgen een beter beeld van de plaats van hun vak in het gehele curriculum.

De eindtermen en de doelstelling van de opleiding zijn in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleiding geformuleerd. Het curriculum moet dusdanig zijn ingericht en opgebouwd dat alle onderdelen bijdragen aan de realisatie van de doelstelling en de eindtermen van de opleiding.

Bij de (her)accreditatie van de opleiding zal een extern deskundigenpanel beoordelen of de eindtermen voldoen aan de (inter)nationaal geldende standaarden, hoe de eindtermen bereikt worden, of het docententeam daarvoor voldoende is toegerust en of bij afstuderen de resultaten voldoen aan het vereiste eindniveau.

In de studiegids staat per vak vermeld wat de leerdoelen zijn. De opleidingsdirecteur moet ervoor zorgdragen dat de vastgestelde eindtermen en de doelstelling(en) van een opleiding ook (kunnen) worden behaald. Dat kan ook inhouden dat afzonderlijke vakdoelstellingen moeten worden bijgesteld of dat de eindtermen van een opleiding moeten worden aangepast, bijvoorbeeld omdat ontwikkelingen in het vakgebied daarom vragen.¹

De resultaten van de cursusevaluaties worden zo nodig door de opleidingsdirecteur besproken met de vakcoördinator (bijv. bilateraal en/of via jaaroverleggen) en ter advisering voorgelegd aan de betrokken opleidingscommissie. Verbetermaatregelen dienen eveneens te worden besproken en gerapporteerd.

De eindtermen en doelstellingen van de opleiding zijn onderdeel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de betreffende opleiding en worden, op voordracht van de opleidingsdirecteur vastgesteld door het Faculteitsbestuur na **instemming** van de facultaire medezeggenschap, waartoe onder meer voor wat betreft de eindtermen, ook de **opleidingscommissie**, de **Facultaire Studentenraad (FSR)** en de facultaire **Onderdeelcommissie** (samenwerkend in de **Gezamenlijke Vergadering**) behoort.

¹ De verdeling van bevoegdheden tussen de opleidingsdirecteur en andere betrokkenen is vastgelegd in het [Faculteitsreglement](#).

4.2 KWALITEIT TENTAMENS EN EXAMENS VAN DE OPLEIDING

Rol examencommissie

In de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek is bepaald dat de examencommissie verantwoordelijk is voor de bewaking van de kwaliteit van de tentamens en de examens.

De examencommissie volgt de neergelegde voorschriften en aanbevelingen vanuit het VU handboek als minimumvoorwaarden waaraan voldaan moet worden om een aanvaardbare wijze van toetsen en beoordelen te kunnen garanderen. Als zodanig moeten de toetsen (c.q. tentamens) bijvoorbeeld voldoen aan kwaliteitscriteria ten aanzien van begripsvaliditeit, inhoudsvaliditeit, betrouwbaarheid, transparantie of helderheid, bruikbaarheid en effect op het leerproces.

De examencommissie werkt met een handleiding 'Kwaliteitsbewaking tentamens'. Daarin is aangegeven op welke wijze en met welke frequentie de bewaking van de kwaliteit zal plaatsvinden. In het jaarverslag legt de examencommissie verantwoording af over de gevolgde werkwijze en haar bevindingen en doet voorstellen ter verbetering.

Toetsen en het toetsdossier

Het facultaire toetsbeleid is gebaseerd op het Handboek Onderwijskwaliteit en vastgesteld in de **facultaire Nota Toetsbeleid**. Op basis hiervan zijn **toetsplannen** per opleiding gemaakt.

Van elk vak is een **toetsdossier** (toetsverantwoording) beschikbaar. Waar een toetsdossier aan moet voldoen is vastgesteld door de examencommissie; de controle van de kwaliteit ervan is de taak van de opleidingsdirecteur. Voor meer informatie, zie de **facultaire Nota Toetsbeleid**.

4.3 DOCENTPROFESSIONALISERING

Voor de faculteit is professionalisering van docenten een belangrijk thema. Docenten worden gestimuleerd om cursussen te volgen. Voor deelname aan de basiskwalificatie onderwijs (BKO) en/of een seniorkwalificatie onderwijs (SKO) zijn verplichte regels gesteld, beschikbaar via de afdeling HRM van de faculteit.

De Leergang Onderwijskundig Leiderschap (LOL) volgt doorgaans op een SKO-traject en is bedoeld voor toekomstig leidinggevend en bestuurders van opleidingen en faculteiten.

De concrete docentprofessionalisering is overgelaten aan de opleidingen en afdelingen, in de vorm van bijvoorbeeld intervisie op docentniveau, begeleiding van nieuwe docenten, overleg tussen docententeams over het curriculum en afstemming tussen de verschillende onderdelen (zowel inhoud als vorm). Verslag hiervan en controle hierop gebeurt via de opleidingsjaarverslagen.

Neem voor verdere informatie contact op met de HRM-collega van de faculteit.

5 KWALITEITSZORGINSTRUMENTEN

5.1 JAARVERSLAGEN

De inrichting van het academisch jaar is leidend voor de PDCA-cyclus van het onderwijs. De inrichting en organisatie van het onderwijs wordt in het najaar voorafgaand aan het volgende studiejaar met start september gepland. Het onderwijs is een cyclisch proces, waarbij elk jaar gekeken wordt wat er anders moet of beter kan dan in het afgelopen studiejaar. Ten behoeve van dit proces worden de jaarverslagen geschreven.

De VU heeft voor de jaarverslagen formats vastgesteld. Het gebruik van standaard formats helpt de instellingen en de faculteiten om de onderwijskwaliteit te monitoren en waar nodig verder te verbeteren. De formats bieden richtlijnen en handreikingen aan de faculteit, de opleidingen, de opleidingscommissies en de examencommissie en zorgt er tevens voor dat alle faculteiten en opleidingen vergelijkbare gegevens aanleveren. Elk jaar worden de in te vullen formats van de opleidingsjaarverslagen beschikbaar gesteld door de afdeling OKP aan de beleidsmedewerkers onderwijs van de faculteit; zij maken de formats beschikbaar voor de opleidingsdirecteuren en leveren onderliggende documenten en/of gegevens aan die niet door de opleidingsdirecteur zelf kunnen worden gegenereerd.

Het primaire doel van het opleidingsjaarverslag is een verbetermotor aanzetten. Dat betekent terugkijkend en evaluerend beschrijven wat is gerealiseerd van de voorgenomen plannen en (resultaat)afspraken (*Check*) én het noemen van de verbeterpunten en hoe deze worden aangepakt. Dit om de kwaliteitscirkel plan-do-check-act ook daadwerkelijk rond te maken (*Act*). De voorgenomen maatregelen uit het jaarverslag vormen het jaarplan.

De opleidingsjaarverslagen en de -plannen vormen de basis voor het facultaire onderwijsjaarverslag en -jaarplan. Omdat daarvoor harde deadlines zijn vastgesteld, moeten de opleidingsjaarverslagen op tijd, d.w.z. uiterlijk 1 november, gereed zijn.

De jaarverslagen zijn meer dan alleen een verslag van werkzaamheden. Ze moeten ook aanleiding geven om het gesprek aan te gaan over de kwaliteit van het onderwijs en daarop te reflecteren (*Check* in de PDCA). Het college van bestuur voert daarom jaarlijks (minimaal) een voortgangsgesprek met het faculteitsbestuur (Fb), het Fb op zijn beurt met de opleidingsdirectie.

	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	jan	feb	mrt	apr
Opleidingscommissie					Jaarverslag (aj-1)							
Examencommissie						Jaarverslag (aj-1)						
Opleiding					factsheet prognose onderwijs (1/10)	Jaarverslag (aj-1) & jaarplan (aj+1)						Def. cijfers onderwijs
Faculteit	4-maands rapportage (kj)				- Jaarplan (kj+1) (15/9) - 8-maands rapportage (kj) (30/9)			Intern onderwijsjaarverslag (aj-1)		12-maands rapportage (jaarverslag) (kj-1)		Def. cijfers onderwijs
Universiteit		Kader brief		Halfjaar verslag			Jaarplan/ begroting					Jaarverslag/ rekening
Dienst	4-maands rapportage (kj)				8-maands rapportage (kj)					Jaarverslag (kj-1)		

Figuur 2: Verbinding van de opleidingscyclus, facultaire cyclus en instellingscyclus. Kj=kalenderjaar, aj=academisch jaar

Tijdspad & procedure

- Vóór 15 augustus maakt de **opleidingscommissie** een jaarverslag over het afgelopen academisch jaar. De faculteit hanteert hier een deadline die afwijkt van de universitaire deadline van 1 november i.v.m. wisseling van OLC-leden.
- Vóór 1 november maakt de **examencommissie** een jaarverslag over het afgelopen academisch jaar.
- Vóór 1 november maken de **studieadviseurs** een jaarverslag.
- Vóór 1 november maakt de **opleidingsdirecteur** een opleidingsjaarverslag.
- Tussen 1 november en ca. 10 december bespreekt de **portefuillehouder onderwijs** van het Fb de opleidingsjaarverslagen met de opleidingsdirecteur en waar nodig met de voorzitter van de betreffende opleidingscommissie.
- Vóór 1 januari maakt de **portefuillehouder onderwijs** van het Fb een facultair onderwijsjaarverslag.
- In de januarivergadering van het **Onderwijsbestuur (OWB)** stelt het OWB zijn advies aan het Fb vast.
- In week 3 stelt het **faculteitsbestuur** het Onderwijsjaarverslag vast.

Jaarverslagen van de faculteiten van de VU zijn terug te vinden in het Digitaal Onderwijsdossier (**DOD**).

5.2 EVALUATIES

Het beleid van de VU én van de faculteit op het gebied van evaluaties is geregeld in het Handboek Onderwijskwaliteit (hoofdstuk 3).

Cursusevaluaties

Cursus- of vakevaluaties worden gezien als zeer belangrijke instrumenten om te evalueren of er wordt voldaan aan de interne en externe kwaliteitseisen die aan het facultaire onderwijs worden gesteld. In de cursusevaluaties worden studenten systematisch gevraagd naar hun ervaring met en mening over het onderwijs en toetsing van een vak. De evaluaties leveren informatie op over de door onze studenten ervaren onderwijskwaliteit op vakniveau en bieden aanknopingspunten om verbeteringen in het onderwijs door te voeren.

De cursusevaluaties geven een zeer belangrijk maar ook beperkt beeld van de kwaliteit van het onderwijs. De resultaten bieden daarnaast niet altijd concrete aanknopingspunten voor verbetering van het onderwijs.

Voldoende respons is noodzakelijk om resultaten te kunnen interpreteren en daaraan consequenties te kunnen verbinden. Dit geldt overigens niet alleen voor cursusevaluaties, maar ook voor andere (student) evaluaties zoals de Nationale Studenten Enquête (NSE) en de Curriculumevaluatie.

De cursusevaluaties genereren ook belangrijke informatie voor de opleidingscommissies (OLC). De evaluatieresultaten worden z.s.m. onder aandacht van de OLC gebracht door de volledige evaluatieresultaten te plaatsen op een voor zowel de opleidingsdirecteur als de opleidingscommissie toegankelijke plaats. In verband met de privacygevoeligheid van de evaluatieresultaten moet er zeer zorgvuldig en vertrouwelijk mee om worden gegaan.

Curriculumevaluaties

De evaluatie van een heel curriculum of cursusjaar omvat meer dan de evaluatie van afzonderlijke cursussen waaruit dat curriculum of jaar bestaat. De door de NVAO geformuleerde beoordelingskaders vereisen dat een opleiding bepaalde eindkwalificaties moet waarmaken en dat het programma, de medewerkers en de voorzieningen het voor studenten mogelijk moeten maken deze eindkwalificaties te realiseren. Om te kunnen controleren of de opleiding als geheel aan deze kwaliteitseis voldoet worden naast cursusevaluaties, ook curriculumevaluaties uitgevoerd. Dat zijn de evaluaties van het curriculum van een opleiding als geheel: de doelstellingen en eindtermen en de operationalisering ervan in het programma, met inbegrip van zaken als studievoortgang en -rendement, studeerbaarheid, afstemming tussen curriculumonderdelen, onderwijsorganisatie en voorlichting.

De curriculumevaluatie wordt jaarlijks door de VU dienst Student- en Onderwijszaken uitgezet onder studenten. Per 2022-2023 wordt de curriculumevaluatie via het programma Evalytics verstuurd.

5.3 ALTERNATIEVE EVALUATIEVORMEN

Opleidingen en docenten hanteren steeds vaker alternatieve instrumenten om de kwaliteit van het onderwijs te controleren en verbeteren, door middel van bijvoorbeeld één-op-één gesprekken met studenten, door aanvullende klankbordsessies met OLC-leden of door intervisie. Deze *good practices* zijn voorbeelden van de ruimte die binnen het geschetste kader bestaat bij de opleidingen om ook zelf nog bij te dragen aan de controle op en evaluatie van kwaliteitszorg. Deze alternatieve evaluaties worden in het jaarverslag van de opleiding verantwoord. Dat is belangrijk: kunnen aantonen dat je continu met de zorg voor een goede kwaliteit van het onderwijs bezig bent.

Het evalueren van een heel jaar, een complete minor of zelfs complete opleidingen is vaak lastig. Nog afgezien van het feit dat je studenten nu eenmaal niet kunt dwingen om vragenlijsten in te vullen, is het soms ook lastig om een juist moment te kiezen. Maar omdat het wel nodig is om te laten zien dat je echt naar studenten luistert en iets met hun ervaringen en kritiek doet, kunnen soms andere methodes worden toegepast om de gewenste informatie boven water te krijgen.

5.4 ALUMNI

Ook alumni-onderzoeken zoals de tweejaarlijkse Nationale Alumni Enquête (NAE) en de tweejaarlijkse VU Alumni Monitor kunnen heel nuttige informatie opleveren om te beoordelen of een opleiding op een juiste wijze voorbereidt op een beroepsloopbaan.

De NAE en de VU Alumni Monitor worden op instellingsniveau georganiseerd. De resultaten van de NAE en de VU Alumni Monitor worden door de facultaire beleidsmedewerkers beschikbaar gemaakt voor opleidingen.

De informatie en aandachtspunten vanuit de NAE en de VU Alumni Monitor zijn een agendapunt tijdens de jaargesprekken van de portefeuillehouder onderwijs met de OLDs. Over de uitkomsten van de NAE en de VU Alumnimonitor wordt gerapporteerd in het onderwijs- en opleidingsjaarverslag.

5.5 NATIONALE STUDENTEN ENQUÊTE (NSE)

Er wordt veel gemopperd op de Nationale Studenten Enquête (NSE). De respons is erg mager, de vragen zijn niet altijd even helder en de uitkomsten zijn soms moeilijk te duiden. Niettemin is vooralsnog de NSE een belangrijke informatiebron voor het meten en vergelijken van studenttevredenheid en onderwijskwaliteit van opleidingen.

Het belang en de impact van de NSE is in de afgelopen jaren verschoven van tevredenheidsmeting naar wervingsinstrument. De NSE-uitkomsten zijn vaak te ongericht om er directe verbetermaatregelen aan te koppelen. Een positief resultaat zal ook een positieve vermelding in de [Studiekeuze123](#) en de Keuzegids Hoger Onderwijs met zich mee brengen en dat is een heel prettig idee.

De NSE wordt op instellingsniveau georganiseerd. De resultaten van de NSE worden door de facultaire beleidsmedewerkers beschikbaar gemaakt voor opleidingen. De informatie en aandachtspunten vanuit de NSE zijn een standaard agendapunt tijdens het Onderwijsbestuur (overleg opleidingsdirecteuren met de portefeuillehouder onderwijs), Fb-vergadering en de jaargesprekken van de portefeuillehouder onderwijs met de OLDs. Elke opleidingsdirecteur schrijft een reflectie op de NSE resultaten en formuleert acties. Deze worden in de opleidingsjaarverslagen opgenomen.

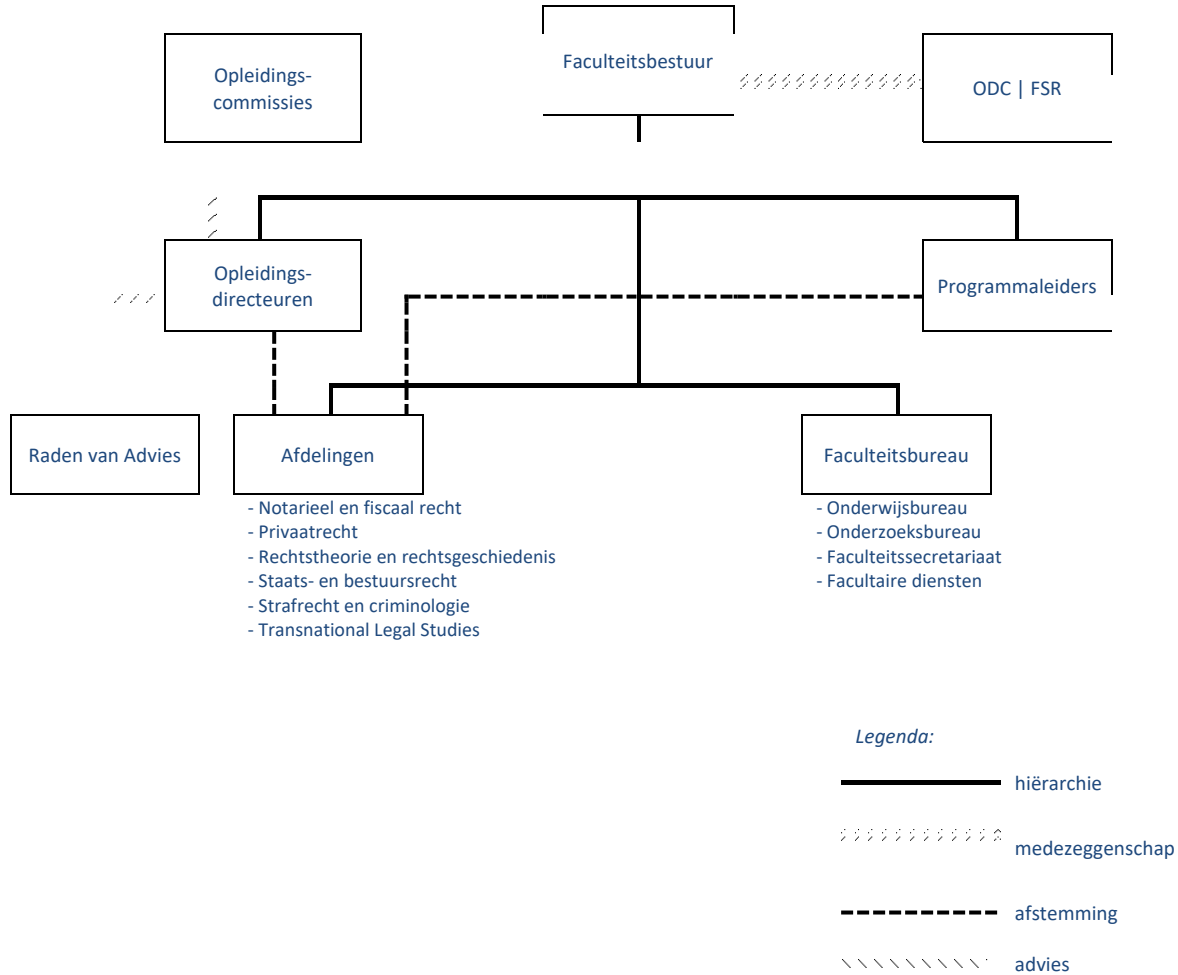
5.6 OPSLAG EN CONSULTATIE DOCUMENTEN

Het digitaal onderwijsdossier (DOD) is een service voor docenten en ondersteunend personeel. Het DOD is te beschouwen als een ladekast, met lades voor vier verschillende niveaus: cursusniveau, opleidingsniveau, facultair niveau en instellingsniveau (VU). Op deze vier niveaus is het mogelijk documenten toe te voegen (en te verwijderen) omtrent de onderwijskwaliteitszorg. Tevens zijn de factsheets er terug te vinden met relevante informatie, bijvoorbeeld ten behoeve van de opleidingsjaarverslagen.

De cursusevaluatierapporten worden opgeslagen in de mappen Evaluatieresultaten in het kanaal Opleidingsdirecties en Opleidingscommissies in het Team RCH Kwaliteitszorg. Voor het opslaan van de cursusevaluatierapporten gaat ook het DOD gebruikt worden vanwege de noodzakelijke bescherming van persoonlijke gegevens.

6 BETROKKENEN BIJ DE KWALITEITSZORG

Organigram van de faculteit



Bij de facultaire kwaliteitszorg zijn verschillende personen en gremia betrokken. Alle betrokkenen hebben hun eigen plaats en zijn onmisbaar bij een goed functionerend systeem.

In het Faculteitsreglement staan de formele verantwoordelijkheden beschreven.

Hieronder worden de belangrijkste feitelijke actoren in de kwaliteitszorgcyclus benoemd en geduid.

Betrokkenen en hun taken en verantwoordelijkheden zijn:

1. Faculteitsbestuur: wettelijke verantwoordelijkheid;
2. Portefeuillehouder onderwijs: verantwoordelijkheid voor de onderwijskwaliteit; in samenwerking met onderwijsdirecteur;
3. Opleidingsdirecteur: facultair gedelegeerde verantwoordelijkheid;

4. Examencommissie: verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de gehanteerde toets- en beoordelingsinstrumenten;
5. Opleidingscommissies: wettelijk adviesorgaan;
6. Afdelingshoofd: leidinggevende van docenten;
7. Docenten: leveranciers van onderwijs;
8. Studenten: afnemers van onderwijs;
9. Facultaire Studenten Raad (FSR): studentmedezeggenschap;
10. Onderdeelcommissie (ODC): medewerkersmedezeggenschap;
11. Raden van Advies: adviseurs vanuit het afnemende beroepenveld;
12. Bureau Onderwijs van de faculteit: organisatie van de kwaliteitszorginstrumenten;
13. OKP (vanuit Dienst Student- en Onderwijszaken): VU-brede afdeling Onderwijs, Kwaliteitszorg en Procesregie
14. Alumni: oud-studenten die aan de faculteit hebben gestudeerd.

Enkele belangrijke verantwoordelijkheden in het gehele kwaliteitszorgproces uitgelicht:

Portefeuillehouder onderwijs en onderwijsdirecteur

De portefeuillehouder onderwijs wordt ondersteund door de onderwijsdirecteur, zij geven samen invulling aan de ontwikkeling en implementatie van het facultair onderwijsbeleid. De verantwoordelijkheden en taakverdeling zijn vastgelegd in het faculteitsreglement.

Opleidingsdirecteur

Voor elke opleiding is een opleidingsdirecteur (OLD) aangesteld (art. 11-12 Faculteitsreglement), die (functioneel) verantwoording aflegt aan de portefeuillehouder onderwijs van het faculteitsbestuur.

De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod binnen de opleiding en de kwaliteit ervan. Het aanbod dient dusdanig te zijn vormgegeven dat daarmee de eindtermen (zowel vakinhoudelijk als qua vaardigheden) van de opleiding aantoonbaar bereikt worden. Aantoonbaar betekent in dezen, dat de verantwoordelijkheid zich óók uitstrekt over de toetsing en beoordeling van zowel de vorm waarin wordt getoetst als de kwaliteit ervan.

De opleidingsdirecteur vraagt advies aan de opleidingscommissie over de kwaliteit van het onderwijs en over de resultaten van de cursusevaluaties en tevens advies aan de examencommissie met betrekking tot de formele toetskwaliteit. De OLD doet voorstellen ter verbetering en reageert op de gegeven adviezen.

Examencommissie

De examencommissie is wettelijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van de examens en de tentamens. Op basis van een vooraf vastgesteld plan, controleert de commissie periodiek de kwaliteit van de tentamens. Dit gebeurt op basis van formele en kwalitatieve criteria, zoals vastgelegd in hoofdstuk 10 van het Handboek Onderwijskwaliteit. De uitkomsten van het onderzoek worden met de betrokken docenten, vakcoördinatoren en/of de opleidingsdirecteur besproken en de commissie geeft advies. In het jaarverslag van de examencommissie wordt hiervan verslag gedaan op een dusdanige wijze dat het faculteitsbestuur en bij een visitatie of een Midterm Review, het externe deskundigenpanel kunnen vaststellen dat aan de wettelijk opgedragen taken naar behoren is voldaan.

Daarnaast controleert de examencommissie volgens een vooraf afgesproken systeem een selectie scripties. Bij twijfels over totstandkoming van het beoordelingsresultaat vindt een gesprek plaats met betrokken beoordelaars en worden aanbevelingen gedaan. Ook hiervan wordt – geanonimiseerd en in algemene bewoordingen – verslag gedaan in het jaarverslag. Hierin kunnen ook algemene aanbevelingen worden gedaan

die de verbetering van toetsen en eindwerkstukken tot doel hebben. De centrale VU-afdeling OKP heeft t.b.v. de taakvervulling van de examencommissie een handreiking gemaakt, waarin alle mogelijk taken en de ondersteuning die kan worden geleverd aan zowel examencommissies als examinatoren worden beschreven.

Opleidingscommissie

Een opleidingscommissie (OLC) geeft gevraagd en ongevraagd advies over de kwaliteit van het onderwijs aan de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur (o.a. ten aanzien van onderwijsprogramma, OER, cursusevaluaties, curriculumevaluaties en NSE). Zij bestaat uit evenveel studenten als docenten van een opleiding. De OLC heeft tevens het instemmingsrecht op een aantal opleidingsgebonden onderdelen van de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Zie hiervoor de Handreiking opleidingscommissies.

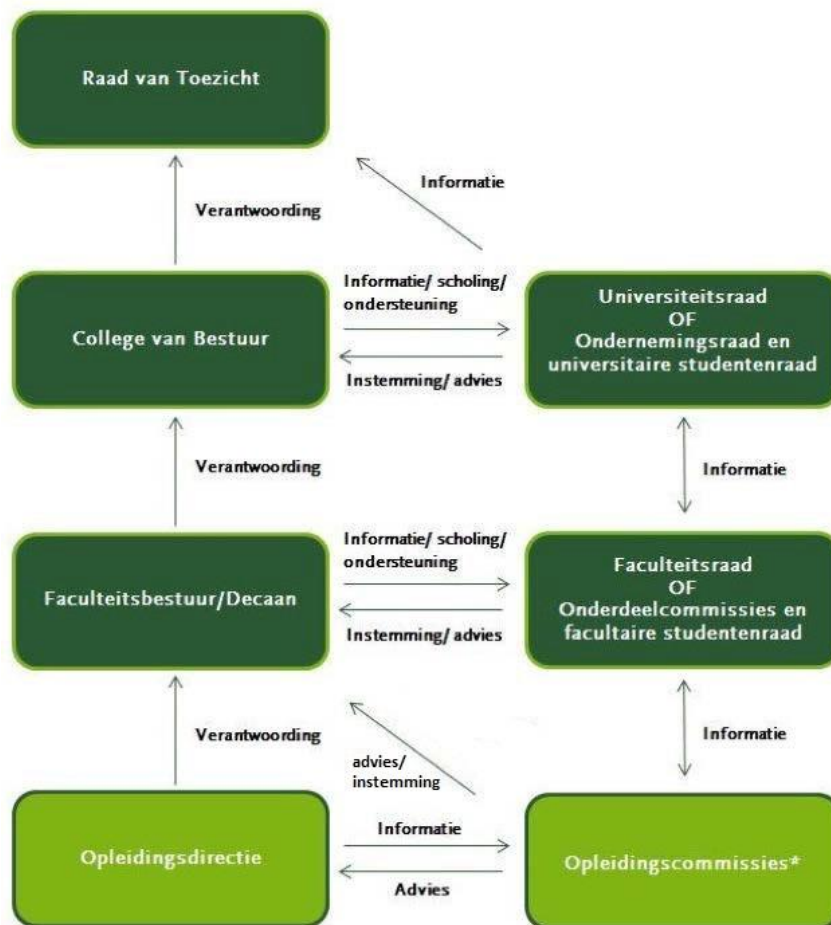
De faculteit telt 10 opleidingscommissies, waarvan de OLC's van de bachelor- en masteropleidingen Rechtsgeleerdheid en Notarieel recht gezamenlijk vergaderen. Elke OLC doet jaarlijks verslag van haar werkzaamheden in een jaarverslag dat als bijlage aan het opleidingsjaarverslag is toegevoegd. De bijeenkomsten van de opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de aard van het te behandelen onderwerp zich daartegen verzet (art. 4 lid 6, regeling OLC). Verslagen van de commissie zijn openbaar en kunnen worden opgevraagd bij de voorzitter van de betreffende OLC. Voor de werkwijze en samenstelling van opleidingscommissies geldt de facultaire Regeling opleidingscommissies.

Docenten en vakcoördinatoren

Docenten zijn degenen die het onderwijs verzorgen en verantwoordelijk zijn voor de inhoud en vorm van het onderwijs en de wijze waarop dit wordt uitgevoerd. Ook zijn zij verantwoordelijk voor een goede kwaliteit van de informatie vooraf over het betreffende vak (in jargon: het onderwijsonderdeel), dat het vak zodanig is ingericht dat de afgesproken leerdoelen worden gehaald en het vak past in het geheel van de eindtermen van de opleiding, de toetsing etc. Vaak zal vooral de vakcoördinator al deze zaken in de gaten houden en op tijd met de opleidingsdirecteur afstemmen.

Afstemming tussen docenten over het gehele onderwijsaanbod (zorgen dat uiteindelijk alle leerdoelen en eindtermen worden bereikt) gebeurt tijdens de jaaroverleggen. Deze worden door de opleidingsdirecteur of opleidingscoördinator enkele malen per jaar georganiseerd. Inwerking en ondersteuning van nieuwe docenten, peer review, regelen tentamenbevoegdheid, beoordelen van elkaars tentamens etc. is met name een belangrijke verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd.

Onderdeelcommissie (ODC): Medezeggenschap (in schema)



Zie voor meer informatie over medezeggenschap:
[Ondernemingsraad \(OR\) Universitaire Studentenraad \(USR\)](#)
[Onderdeelcommissie \(ODC, OR op facultair niveau\)](#)
[Facultaire Studentenraad \(FSR\)](#)
[Opleidingscommissie \(OLC\)](#)

OKP : Onderwijs, Kwaliteitszorg en Procesregie VU

De afdeling Onderwijs, Kwaliteitszorg en Procesregie van de Dienst Student- en Onderwijszaken (SOZ) stelt de randvoorwaarden op in opdracht van de rector en het OPO; de vergadering van portefeuillehouders onderwijs van alle faculteiten. Aan de OPO-leden hebben de decanen het onderwijsbeleid gedelegeerd. OKP maakt instellingsbrede afspraken, ondersteunt en faciliteert; draagt zorg voor deskundigheid op het gebied van evaluatieonderzoek en voor betrouwbare en valide evaluatiemethoden en -instrumenten.

OKP organiseert ook overleg tussen de medewerkers kwaliteitszorg van faculteiten en diensten (KIK). Nieuwe ontwikkelingen worden besproken, invulling wordt gegeven aan nieuw beleid, afstemming van procedures vindt plaats. Agenda en stukken worden in ieder geval voor advies voorgelegd aan de vergadering van Hoofden Onderwijsbureaus (het HO).

Bijlage 1: procesbeschrijving cursusevaluaties

Procesbeschrijving evaluaties

Uitvoering van de evaluatie

- i. Frequentie: alle aan de faculteit aangeboden vakken worden jaarlijks geëvalueerd.
- ii. Middel: evaluaties worden digitaal uitgevoerd met behulp van Evalytics. Digitale vragenlijsten staan klaar met standaard vragenblokken over een aantal vakgerelateerde onderwerpen zoals vakinhoud, cursusorganisatie, studentinzet, docenten, werkvormen en toetsing.
Studenten ontvangen na het tentamen of laatste college een mail met bericht dat de evaluatie openstaat en ontvangen een reminder als zij de evaluatie nog niet hebben ingevuld.
Alle studenten die zich voor het vak hebben ingeschreven, ontvangen per mail standaard een samenvatting van de resultaten van de evaluatie van het vak, voorzien van een reactie door de vakcoördinator.
- iii. Afnamemoment
 1. Vakken met tentamens: op de dag van het tentamen wordt vanuit Evalytics een link naar de digitale vragenlijst beschikbaar gesteld via de mail. Studenten hebben twee weken de tijd om de evaluatie in te vullen. De vakcoördinator kan er voor kiezen om de cursus al aan het eind van de onderwijsperiode te evalueren. De evaluatie van het tentamen volgt daarna op de dag van het tentamen.
 2. Vakken zonder tentamens: de link wordt op de laatste dag van de periode via Evalytics per mail beschikbaar gesteld. Ook hier hebben studenten twee weken de tijd om de vragenlijst in te vullen.
- iv. Anonimiteit

De anonimiteit van studenten is gegarandeerd, aangezien de ingevulde vragenlijsten direct in Evalytics worden opgeslagen en geen gegevens van individuele studenten door OKP worden geregistreerd.
- v. Rollen en verantwoordelijkheden t.a.v. uitvoering evaluatie
 - a. De facultaire evaluatiecoördinatoren zijn verantwoordelijk voor het correct en tijdig verwerken van de evaluatiegegevens.
 - b. Vakcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de evaluatie (docenten, vragen) in Evalytics.
 - c. VU IT is verantwoordelijk voor het technisch functioneren en onderhouden van Evalytics.

Kwaliteitseisen instrument – respons, representativiteit en betrouwbaarheid

- i. Wat betreft respons gelden voor een geslaagde evaluatie de volgende kwaliteitseisen:
 - a. Bij vakken met tussen 15 en 150 deelnemers: ten minste 15 respondenten.
 - b. Bij vakken met minder dan 15 deelnemers: de evaluatieresultaten van dergelijke vakken kunnen minder representatief en betrouwbaar zijn. De verantwoordelijke OLD beslist welk follow-uptraject n.a.v. de resultaten zullen volgen.

Besluitvorming, follow-up en verslaglegging

- i. Verspreiding evaluatieresultaten: Via Evalytics worden de evaluatieresultaten beschikbaar gesteld aan de vakcoördinator en facultaire evaluatiecoördinatoren. Voor zover men (nog) geen toegang heeft tot de gegevens in Evalytics en/of VU data, worden de resultaten door de facultaire evaluatiecoördinatoren ter beschikking gesteld aan:
 - a. de OLD;
 - b. het verantwoordelijke afdelingshoofd (op verzoek);
 - c. de portefeuillehouder onderwijs van het Fb; (op verzoek);
 - d. de onderwijsdirecteur (op verzoek);
 - e. de OLC.

ii. Digitale reactie op evaluatieresultaten

Vakcoördinatoren formuleren n.a.v. de evaluatieresultaten een reactie in Evalytics ten behoeve van terugkoppeling aan studenten: het verzoek om deze reactie te formuleren wordt automatisch tijdens de bekendmaking van de evaluatieresultaten vanuit Evalytics naar de vakcoördinator gestuurd.

T.a.v. de reactie:

1. De vakcoördinator geeft een korte reflectie op de evaluatieresultaten, waarin o.a. wordt aangeduid welke onderdelen goed zijn verlopen en welke onderdelen minder goed. Ook worden eventuele verbetermaatregelen vermeld.
2. De reactie wordt twee weken nadat de resultaten aan de vakcoördinator beschikbaar werden gesteld samen met een samenvatting van de resultaten naar de studenten verstuurd.
3. De vakcoördinator is verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van zijn/haar reactie in Evalytics. Ook indien de vakcoördinator geen reactie uploadt, wordt een samenvatting van de resultaten aan de studenten beschikbaar gesteld.

iii. Archief resultaten

De resultaten van vakevaluaties worden ontsloten en gearhiveerd in Evalytics.

iv. Docentgesprek n.a.v. resultaten (eventueel)

N.a.v. de evaluatieresultaten kan de OLD besluiten om in gesprek te gaan met de vakcoördinator en/of het afdelingshoofd², om te spreken over verbetermaatregelen.

v. Evaluaties door docenten

In aanvulling op en ter nuancering van de resultaten van vakevaluaties, kan de OLD, in overleg met het afdelingshoofd, besluiten om een docentenevaluatie uit te voeren. Deze evaluatie vindt plaats in de vorm van bijvoorbeeld peer review, waarbij een ervaren docent (in bezit van minimaal BKO) de colleges van een andere docent bijwoont en daar feedback op geeft.

vi. Follow-up evaluatieresultaten t.a.v. vakken (in het daaropvolgende studiejaar)

- a. Aangezien alle vakken in een jaarlijkse cyclus geëvalueerd worden, moet in het geval van negatieve resultaten in het daaropvolgende jaar worden gecontroleerd of de voorgestelde verbetermaatregelen het gewenste resultaat hebben opgeleverd.
- b. Indien mogelijk of gewenst, kunnen n.a.v. de evaluatieresultaten van het voorafgaande jaar, gerichte extra vragen aan de evaluatie worden toegevoegd in Evalytics.
- c. Scoort een vak in het daaropvolgende jaar, ondanks gemaakte afspraken, opnieuw op één of twee KPI's onder het 67%-interval, dan ligt het binnen de discretionaire bevoegdheid van de OLD om in overleg met het afdelingshoofd gepaste maatregelen te nemen.

vii. Follow-up evaluatieresultaten t.a.v. docenten

- a. De evaluatieresultaten zijn één van de factoren die door het afdelingshoofd worden betrokken bij de jaargesprekken met medewerkers. In de beoordeling van de onderwijsprestaties van een docent neemt het afdelingshoofd zo nodig ook andere factoren, zoals de resultaten van andere kwaliteitszorginstrumenten (bijvoorbeeld peer review) in overweging om tot een objectief en weloverwogen oordeel te komen. Conform art. 10 van het Faculteitsreglement kan het afdelingshoofd zich hiertoe laten informeren door de relevante OLD. Nota bene: resultaten van onderwijsbeoordelingen mogen door een leidinggevende niet een-op-een worden gebruikt als beoordelingsinstrument. Cursusevaluaties worden immers niet met dat doel afgenomen. De medewerker HRM van de faculteit kan hierover meer informatie verstrekken.
- b. Verder kunnen de resultaten aanleiding geven tot het inzetten van professionaliserings- en verbetertrajecten.

² In beginsel treedt de OLD op als gesprekspartner. De OLD laat zich vervangen door de PO van het Fb indien het een vak betreft waarbij de OLD als docent is betrokken.

- c. Conform art. 12 van het Faculteitsreglement bewaakt de OLD de didactische kwaliteit van degenen die met de verzorging van het onderwijs zijn belast. De OLD kan het afdelingshoofd onder wie de docent valt, verzoeken de docent te verplichten zich te professionaliseren dan wel zorg te dragen voor alternatieve docenten, indien sprake is van structureel onderpresteren.

viii. Verslaglegging – rollen en verantwoordelijkheden

- a. OKP
 - 1. draagt ervoor zorg dat de gegevens worden opgeslagen en ontsloten via VU data .
 - 2. draagt ervoor zorg dat OLD's (op termijn) toegang hebben tot de evaluatieresultaten in Evalytics m.b.t. hun opleiding en dat de examencommissie bij gegevens t.a.v. toetsen en beoordelen kan.
- b. Onderwijsbureau / Kwaliteitszorg
 - 1. stelt, voor zover de OLD's en OLC's in Evalytics nog geen toegang hebben tot evaluatiegegevens, schematische overzichten ter beschikking van de uitgevoerde vakevaluaties en de gescoorde waarden daarbinnen.
 - 2. levert, voor zover de examencommissie nog geen toegang heeft tot de gegevens in VU data, t.b.v. de examencommissie halfjaarlijks een schematisch overzicht aan van de behaalde evaluatieresultaten t.a.v. het onderdeel toetsen (tentamens, papers en opdrachten).
- c. Opleidingsdirecteur³
 - 1. interpreteert en geeft duiding (mogelijke oorzaken voor en consequenties van evaluatieresultaten) aan de in de rapportage genoemde waarden. Daarbij wordt tevens de vervolgactie (o.a. blijkend uit de reacties van de cursuscoördinatoren en eventuele docent- en studentpanelgesprekken) meegenomen.
 - 2. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve evaluaties tot de beoogde resultaten hebben geleid.
 - 3. vraagt de OLC om advies over de uitgevoerde evaluaties en de voorgestelde maatregelen n.a.v. de resultaten.
 - 4. stelt in het jaarverslag t.b.v. het Fb op welke maatregelen worden voorgesteld n.a.v. onvoldoende of matige vakevaluaties.
- d. Opleidingscommissie⁴
 - 1. rapporteert in adviserende zin aan de OLD en het Fb.
 - 2. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve evaluaties tot de beoogde resultaten hebben geleid.
 - 3. draagt zorg voor een adequate verslaglegging van vergaderingen en het (laten) opslaan van de gegevens.
 - 4. stelt een jaarverslag op t.b.v. het Fb, waarin zij inzichtelijk maakt welk advies zij n.a.v. de evaluatieresultaten t.b.v. de OLD heeft uitgebracht.
- e. Examencommissie

De examencommissie controleert of de kwaliteit van de toetsing van vakken (tentamens en/of papers en opdrachten) voldoet aan de eisen gesteld in de Nota Toetsbeleid en rapporteert hierover in haar jaarverslag aan het Fb.
- f. Faculteitsbestuur (c.q. PO van Fb)

Het Fb neemt in zijn hoedanigheid van eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het onderwijs van de faculteit kennis van de inhoud van de jaarverslagen van de Excie, OLD's en OLC's en neemt indien nodig passende maatregelen. Dit zal vanzelfsprekend slechts sporadisch voorkomen omdat dergelijke maatregelen in de regel al door de verantwoordelijken zullen zijn genomen of zijn voorgesteld.
- g. Raad van advies

De RvA neemt kennis van de inhoud van de jaarverslagen van de OLD's en OLC's en adviseert de OLD gevraagd of ongevraagd over bijvoorbeeld de aansluiting van de opleiding bij de behoeftes van de arbeidsmarkt. Het

³ E.e.a. conform art. 12 van het Faculteitsreglement.

⁴ E.e.a. conform art. 18 van het Faculteitsreglement.

jaarverslag dat de RvA ontvangt wordt geanonimiseerd indien daar gevoelige informatie over individuele docenten in staat.

Bekendmaking aan studenten

- i. Twee weken nadat de evaluatieresultaten via Evalytics aan de vakcoördinator zijn teruggekoppeld wordt een (geanonimiseerd – geen vermelding van individuele docentbeoordelingen) overzicht van de resultaten van de vakevaluatie en de reactie van de vakcoördinator via de mail aan de studenten bekendgemaakt.

Kwaliteitseisen inhoudelijk - streefdoelen

- i. Inhoudelijke kwaliteitseis t.a.v. de in de evaluatie behaalde scores
 - a. Om te kunnen beoordelen of er sprake is van een gebruikelijk evaluatieresultaat of een uitschieter in positieve of negatieve zin worden de resultaten in de individuele evaluatierapporten vergeleken met de gemiddelde scores bij de faculteit en de instelling.
 - b. Evaluatiescores worden gezien als normaal of gebruikelijk als ze vallen binnen het 67%-interval⁵ van de VU.
 - c. Voor elk van de door het Fb aangewezen KPI's geldt de kwaliteitseis dat er binnen het 67%-interval gescoord moet worden.
- ii. Faculteitsbrede streefnorm

In navolging van de PCU-richtlijnen wordt er gestreefd naar een beoordeling van 4.0 voor elk van de door het Fb aangewezen KPI's. Dit is een beleidsstreven waarop beleidsmaatregelen gericht moeten zijn en waarop het Fb in het bestuurlijke plannings-, control- en besluitvormingstraject aangesproken kan worden. Deze streefnorm is dus alleen relevant voor het bestuurlijke plannings- en besluitvormingstraject en vindt verder geen toepassing in de reguliere kwaliteitszorgcyclus op vakniveau (meer specifiek de follow-up en verslaglegging van specifieke evaluatieresultaten binnen de faculteit).
- iii. Opleidingsspecifieke streefdoelen

De OLD kan in zijn jaarplan doelstellingen ten aanzien van vakevaluaties (van zijn opleiding) formuleren en koppelt in zijn jaarverslag terug op het behalen van deze doelen, en, wanneer deze niet zijn behaald, op de naar aanleiding daarvan ondernomen acties.

Tussentijds evalueren

Doel en context

Tussentijds evalueren is een bijzondere vorm van vakevaluatie, waardoor docenten de mogelijkheid krijgen om tijdens het verloop van een vak inzicht te krijgen in de beoordeling van de kwaliteit van het onderwijs van het betreffende vak door studenten. Dit stelt hen in staat het vak meteen bij te sturen of meer te laten aansluiten bij de wensen van studenten.

Uitvoering van de evaluatie

- i. Frequentie

Vakken worden alleen op verzoek van vakcoördinatoren en in overleg met de OLD tussentijds geëvalueerd.
- ii. Midde
 - a. De evaluatie vindt plaats in Evalytics of met een online tool. Om snel een reactie te krijgen en evaluatiemoedheid onder studenten te voorkomen zijn maximaal 3 á 4 (open) vragen toegestaan.
 - b. Tevens bestaat de mogelijkheid om, t.b.v. een tussentijdse evaluatie, een klankbordgroep in het leven te roepen. Zodoende krijgt de vakcoördinator de mogelijkheid om met een groepje studenten in gesprek te gaan over een aantal vakgerelateerde onderwerpen.
- iii. Afnamemoment

⁵ Het 67%-interval geeft de grenzen om het gemiddelde aan waarbinnen uitkomsten nog als 'normaal' of 'gebruikelijk' kunnen worden gezien. Een score beneden dit interval betekent dat circa 83% van de VU-cursussen op die vraag in het verleden hoger scoorde, en een score boven dit interval betekent dat de cursus op die vraag tot de hoogst scorende 17% van de VU-cursussen behoort.

Om studenten de mogelijkheid te bieden een redelijke indruk van het vak te krijgen en bijstelling tijdens de cursus mogelijk te maken wordt de tussentijdse evaluatie idealiter na het tweede of derde college afgenomen. De docent kan echter ook voor een ander moment kiezen, mits het geen verstoring heeft op de reguliere vakevaluatie, e.e.a. te bepalen door de OLD.

iv. Verantwoordelijkheden t.a.v. uitvoering evaluatie

Vakcoördinatoren zijn zelf verantwoordelijk voor het aanmaken en uitzetten van de tussentijdse evaluatie en/of het organiseren van bijeenkomsten in het kader van de klankbordgroep.

Besluitvorming, follow-up en verslaglegging

- i. De vakcoördinator formuleert, indien nodig, naar aanleiding van de tussentijdse evaluatieresultaten verbetermaatregelen en voert deze direct door in het onderwijs.
- ii. De vakcoördinator rapporteert over de tussentijdse evaluatieresultaten en de naar aanleiding daarvan genomen verbetermaatregelen aan de OLD. Ook wordt vermeld of de getroffen maatregelen het gewenste resultaat hebben opgeleverd, zoals o.a. blijkt uit de resultaten van de na afloop van het vak afgenomen vakevaluatie.
- iii. De OLD neemt de resultaten van tussentijdse evaluaties en de eventueel geformuleerde verbetermaatregelen mee in zijn jaarverslag ten behoeve van het Fb.