Aan: Opleidingsdirecteuren, OLC, Examencommissie

Van: SOZ/Onderwijsbeleid, contactpersoon Jikke Bekker/José van Dam

dd: 19juni 2023

Betreft: Herzien format opleidingsjaarverslagen incl. format jaarverslag EC en OLC

Bijgaand treft u het vastgestelde format voor een opleidingsjaarverslag en jaarverslag examencommissie en opleidingscommissie aan voor het verslagjaar 2022-2023.

**Toelichting voor de auteurs (opleidingsdirecteur, OLC, EC)**

* Het primaire doel van het jaarverslag 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). Feitelijk vormen de voorgenomen maatregelen uit het jaarverslag het jaarplan voor de opleiding.
* Het verslag kijkt terug op het academisch jaar dat op september daarvoor is afgerond en gebruikt de meest recente gegevens die op het moment van opstellen beschikbaar zijn. Het jaarplan kijkt vooruit naar het academische jaar dat reeds gestart is bij de afronding van het opleidingsjaarverslag.
* De verslagen van de opleiding, opleidingscommissie en examencommissie worden (grotendeels) parallel geschreven en een goede uitwisseling tussen de verschillende partijen is dus onontbeerlijk.
* Het verslag is bedoeld voor intern gebruik. Het is bedoeld voor de opleidingsdirecteur om op de juiste manier te kunnen sturen. Daarnaast is het bedoeld als verantwoording en input voor bespreking met het faculteitsbestuur, die de informatie op haar beurt gebruikt om te sturen in het facultaire jaarplan. Het is dus niet de bedoeling om voor externe doeleinden/partijen te beschrijven wat er allemaal in het afgelopen jaar is gebeurd. Hopelijk wordt daarmee ook de omvang van het stuk beperkt.
* Het jaarverslag wordt opgesteld door de opleidingsdirecteur die verantwoordelijk is voor de opleiding. Docenten en stafmedewerkers kunnen daarbij input leveren. Het jaarverslag van de opleidingscommissie wordt opgesteld door de opleidingscommissie, het jaarverslag van de examencommissie door de examencommissie.

**Tips**

* Bij het maken van de jaarverslagen kan het helpen deze gedurende het jaar al te vullen met actuele zaken zodra ze aan bod zijn. Hierdoor is het niet op één moment een grote klus, maar wordt het gedurende het jaar gevuld. Bovendien is het makkelijker om over zaken te schrijven die nog vers in het geheugen liggen.
* Voor het zelfevaluatierapport (ZER) zijn de opleidingsjaarverslagen een belangrijke bron van informatie (naast het rapport van de vorige visitatie en de midterm review). De standaarden komen nu als volgt terug in het format:
	+ standaard 1: H2 (visie, eindtermen)
	+ standaard 2: H2 (curriculum, beleid), H3 (aansluiting op instroom), H4 (eventuele belemmeringen doorstroom), H5 (bekwame docenten), jaarverslag OLC
	+ standaard 3: H6, jaarverslag EC (toetsing)
	+ standaard 4: H3 (relevante kenmerken uitstroom), H4 (alumni)

**Opleidingsjaarverslag van <naam opleiding> over <academisch jaar>**

**Opleidingsjaarplan van <naam opleiding> voor <academisch jaar>**

<Kan ook een cluster van opleidingen betreffen>

<naam faculteit>

ISATcode (croho): <…>

Aantal studiepunten: <…>

Programmaduur: <…>

Auteur:

Versie:

Vastgesteld op: <datum> door <…>

Documentbeheer

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versie | Datum | Besproken met | Aard wijziging |
| 0.1 |  |  |  |
| 0.2 |  |  |  |
| 0.3 |  |  |  |
| 0.4 |  |  |  |
| …. |  |  |  |
|  |  |  |  |

Inhoudsopgave

[1. Samenvatting/boodschap aan faculteitsbestuur 4](#_Toc137827395)

[2. Visie en curriculum (Standaard 1 en 2) 4](#_Toc137827396)

[3. Instroom, doorstroom, uitstroom (Standaard 2 en 4) 4](#_Toc137827397)

[4. Evaluaties (Standaard 2, 3 en 4) 4](#_Toc137827398)

[5. Docenten (Standaard 2) 5](#_Toc137827399)

[6. Toetsing (Standaard 3) 6](#_Toc137827400)

[7. Kwaliteitsoordelen opleiding (diverse standaarden) 6](#_Toc137827401)

[8. Voorzieningen (Standaard 2) 6](#_Toc137827402)

[9. Jaarplan 2023-2024 6](#_Toc137827403)

[10. Risico’s (SWOT) 7](#_Toc137827404)

[11. Bijlages 7](#_Toc137827405)

[**Format jaarverslag examencommissie** 9](#_Toc137827406)

[**Format jaarverslag opleidingscommissie** 1](#_Toc137827416)

## Samenvatting/boodschap aan faculteitsbestuur

*In te vullen na invulling van de rest van het verslag om dubbel werk te voorkomen.*

* 1. Welke punten wil de opleidingsdirecteur graag bespreken met de portefeuillehouder onderwijs? *Geef hier een verwijzing naar de betreffende paragraaf.*
	2. Wat ziet de opleidingsdirecteur als de belangrijkste ontwikkelingen en behaalde resultaten binnen de opleiding van het afgelopen jaar? *Geef hier een verwijzing naar de betreffende paragraaf.*
	3. Zijn er (structurele) knelpunten aan te wijzen die de kwaliteit van de opleiding bedreigen? Zo ja, welke? *Geef hier een verwijzing naar de betreffende paragraaf.*

## Visie en curriculum (Standaard 1 en 2)

* 1. Visie

Geef kort (max ½ A4) de visie van de opleiding weer op (de kwaliteit van) het onderwijs en hoe deze aansluit bij de visie en het profiel van de faculteit. Geef daarbij ook aan wie er betrokken zijn geweest bij de totstandkoming van de visie en of deze visie breed binnen de opleiding leeft. *De invulling van dit punt kan worden overgenomen uit het opleidingsjaarverslag van het voorgaande jaar of een zelfevaluatietrapport (ZER) indien er niks gewijzigd is.*

* 1. Beleid
		1. Zijn er in 2022-2023 doelstellingen geformuleerd die betrekking hebben op wijzigingen in het beleid en/of het curriculum? Denk hierbij aan: wijzigingen in eindtermen, curriculumwijzigingen, internationalisering, verankering van het onderzoek in het onderwijs, samenwerking met andere instellingen? Zo ja, welke? *Over te nemen uit vorig opleidingsjaarverslag/-plan.*
		2. Geef aan wat de stand van zaken van deze doelstellingen is.
		3. Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Instroom, doorstroom, uitstroom (Standaard 2 en 4)

* 1. Zijn er in 2022-2023 doelstellingen geformuleerd ten aanzien van de instroom, doorstroom en uitstroom van studenten? Zo ja, welke? *Over te nemen uit vorig opleidingsjaarverslag/-plan.*
	2. Geef ook aan of deze doelstellingen behaald zijn. Maak hierbij gebruik van de kwantitatieve gegevens uit de factsheet van de opleiding, de BSA-gegevens van de opleiding en de relevante kenmerken van de uitstroom (cijferverdeling over de vakken, cijferverdeling eindwerken, relatie cijfers tot afstudeerrichtingen, waar komen afgestudeerden terecht). En gegevens over de aansluiting van de opleiding op de kwaliteiten van de instromende studenten (voorlichting, matching, excellentie, studentbegeleiding).
	3. Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Evaluaties (Standaard 2, 3 en 4)

* 1. Studentevaluaties
		1. Zijn er in 2022-2023 doelstellingen geformuleerd ten aanzien van de studentevaluaties? Zo ja, welke? *Over te nemen uit vorig opleidingsjaarverslag/-plan.*
		2. Geef ook aan of deze doelstellingen behaald zijn. Maak hierbij gebruik van de kwantitatieve gegevens uit de cursusevaluaties, curriculumevaluaties, de NSE en alternatieve vormen van studentevaluatie die de opleiding gebruikt, zoals panelgesprekken, evaluatie via jaarvertegenwoordiging of online tools.
		3. Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.
	2. Collegiale evaluaties
		1. Zijn er in 2022-2023 doelstellingen geformuleerd ten aanzien van de collegiale evaluaties? Zo ja, welke? *Over te nemen uit vorig opleidingsjaarverslag/-plan.*
		2. Geef ook aan of deze doelstellingen behaald zijn. Denk aan observatie tijdens college of een gestructureerd intervisiegesprek.
		3. Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Alumni
		1. Zijn er in 2022-2023 doelstellingen geformuleerd ten aanzien van het functioneren van afgestudeerden in de praktijk of een vervolgopleiding? Zo ja, welke? *Over te nemen uit vorig opleidingsjaarverslag/-plan.*
		2. Geef ook aan of deze doelstellingen behaald zijn. Maak hierbij gebruik van de kwantitatieve gegevens uit de NAE, de Alumnimonitor en de kwalitatieve input van de werkveldadviesraad.
		3. Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Samenwerking opleidingscommissie. Verliep de samenwerking met de OLC dit jaar naar tevredenheid? Is er nog aanleiding om wijzigingen in de overlegstructuur aan te brengen? Heeft de OLC adviezen uitgebracht aan de opleidingsdirecteur? Wat was hiervan de opvolging? Zijn er aandachtspunten uit het jaarverslag van de OLC waar de opleiding actie op gaat ondernemen? *(zie jaarverslag opleidingscommissie).*

## Docenten (Standaard 2)

* 1. Zijn er in 2022-2023 doelstellingen geformuleerd ten aanzien van docenten? Zo ja, welke? *Over te nemen uit vorig opleidingsjaarverslag/-plan.*
	2. Geef ook aan of deze doelstellingen behaald zijn. Maak hierbij gebruik van kwantitatieve gegevens m.b.t docentprofessionalisering (BKO, SKO, LOL), informatie over scholing van docenten, jaargesprekken van docenten en de rol die onderwijs daarin speelt, werkdruk voor docenten.
	3. Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Toetsing (Standaard 3)

* 1. Zijn er in 2022-2023 vanuit de opleiding (dus niet vanuit de EC) doelstellingen geformuleerd ten aanzien van toetsing? Denk hierbij aan: wijzigingen in toetsbeleid/toetsplan, werkwijze met toetsdossiers/cursusdossiers, afstemming/scholing van docenten, procedure rondom eindwerken en beoordelingsformulieren. Zo ja, welke? *Over te nemen uit vorig opleidingsjaarverslag/-plan.*
	2. Geef ook aan of deze doelstellingen behaald zijn. Maak hierbij gebruik van de gegevens uit het VUdata rapport tentamenrendement.
	3. Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Samenwerking examencommissie. Verliep de samenwerking met de EC dit jaar naar tevredenheid? Is er nog aanleiding om wijzigingen in de overlegstructuur aan te brengen? Heeft de EC adviezen uitgebracht aan de opleidingsdirecteur? Wat was hiervan de opvolging? Zijn er aandachtspunten uit het jaarverslag van de EC waar de opleiding actie op gaat ondernemen? *(zie jaarverslag examencommissie*). Verwijzen naar beleid ? nee.

## Kwaliteitsoordelen opleiding (diverse standaarden)

* 1. Visitatie en accreditatie
		1. Wat is de stand van zaken m.b.t. de geformuleerde maatregelen n.a.v. de laatste visitatie?
		2. Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Midterm reviews
		1. Wat is de stand van zaken m.b.t. de geformuleerde maatregelen n.a.v. de laatste midterm review?
		2. Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Voorzieningen (Standaard 2)

* 1. In hoeverre voldeden de (ICT) voorzieningen aan de behoeften en wensen van de opleiding?
	2. Zijn er aandachtspunten in de voorzieningen en ondersteuning vanuit de organisatie? Is er aanleiding om zaken op facultair niveau op te pakken?
	3. Samenwerking onderwijsbureau. Verliep de samenwerking met het onderwijsbureau dit jaar naar tevredenheid?

## Jaarplan 2023-2024

* 1. Geef alle doelstellingen voor 2023-2024 hieronder weer (de afzonderlijke tabelletjes uit elk hoofdstuk kopiëren).

## Risico’s (SWOT)

Wat zijn voor de opleiding mogelijke risico’s? Een risico wordt gedefinieerd als het mogelijk optreden van een ongewenste en ongeplande gebeurtenis in de toekomst, waarvan de gevolgen het bereiken van de doelstellingen geheel of gedeeltelijk kunnen bedreigen. Hierbij moet benadrukt worden: risico’s nemen is niet iets negatiefs, dat zoveel mogelijk moet worden uitgebannen. Beleid maken en uitvoeren betekent nu eenmaal risico’s nemen. Wel is het noodzakelijk dat er van te voren wordt nagedacht over de mogelijke gevolgen, zodat een afgewogen besluit kan worden genomen. Het doel van het benoemen van de risico’s is het voorkomen, vermijden of verkleinen van de risico’s, met als uiteindelijk ideaal dat de opleiding bij de realisatie van haar of zijn ambities en doelstellingen niet door onverwachte gevolgen wordt gestoord. Er wordt hierbij een onderscheid gemaakt tussen interne (binnen de invloed van de opleiding) en externe risico’s (buiten de directe invloed van de opleiding). *Zie voor meer uitleg en voorbeelden van mogelijke risico’s het ‘levende document’* [*Risicomanagement in het onderwijs*](https://assets.vu.nl/d8b6f1f5-816c-005b-1dc1-e363dd7ce9a5/2c42c20c-b0cf-45a3-b994-aab822dde210/Handboek%20Onderwijskwaliteit%20H5%20-%20Kwaliteitszorg.pdf) *(bijlage van H5 van het Handboek Onderwijskwaliteit).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Risico**  | Kernachtige korte omschrijving van het risico  |
| **Soort Risico** | Intern of extern risico (binnen of buiten de invloed van de opleiding) |
| **Prioritering risico** | Laag-Middel-Hoog |
| **Ontwikkeling**  | Is het een nieuw risico of bestaand? Indien bestaand: het risico is toegenomen/ gelijk gebleven/ afgenomen /verdwenen?  |
| **Maatregelen**  | Korte aanduiding van de maatregelen die de opleiding heeft genomen om de kans op het optreden van de ongewenste gebeurtenis te verminderen  |
| **Eigen Oordeel**  | De genomen maatregelen zijn voldoende/onvoldoende Het resterend risico is acceptabel/nog niet acceptabel  |
| **Verantwoordelijke** | Benoem de eindverantwoordelijke(n) (indien sprake is van meerdere eindverantwoordelijken: geef aan voor welke maatregelen deze persoon eindverantwoordelijk is/zijn) |

## Bijlages

1. Factsheet opleiding (pdf uit DOD)
2. Tabel tentamenrendement (uit VUdata)
3. BSA gegevens

#####  **Toelichting bij de bijlages**

* In het Digitaal Onderwijsdossier (DOD) worden begin oktober de factsheets in pdf aangeboden (zie <https://digitaalonderwijsdossier.login.vu.nl/> ). Deze factsheets worden als bijlage bijgevoegd bij het opleidingsjaarverslag. Op de cijfers kan op verschillende plekken in het format gereflecteerd worden:
	+ Paragraaf 3.2 over instroom, doorstroom en uitstroom van het format op facultair en opleidingsniveau volgens verschillende definities (volledig cohort, kpi en visitatie). De verschillende definities worden toegelicht in de factsheets (laatste pagina).
	+ Paragraaf 4.1.2 over de NSE
* Ten behoeve van paragraaf 6.2 is het rapport Tentamenrendement beschikbaar (zie VUdata).
* In VUdata staan vanaf 1 september al verschillende rapporten die een indruk geven van de cijfers:
	+ Factsheets (deze worden dus vanaf 6 oktober in pdf omgezet en aangeboden in DOD).
	+ Opleidingsjaarverslagen – Tentamenrendement
	+ Opleidingsjaarverslagen – Exchange studenten
	+ NSE rapporten 2022

Elk van deze rapporten kent een handleiding met precieze definities en uitleg voor gebruik van het rapport (in het geval van de factsheets zit de toelichting in het rapport).

* De gegevens m.b.t. BSA moeten door de faculteit zelf worden gegenereerd.

**Format jaarverslag examencommissie**

*Functies jaarverslag examencommissie volgens dit format:*

*- rapporteren over de werkzaamheden van de examencommissie (voor zichzelf en faculteitsbestuur)*

*- input voor verbetering van de kwaliteit van het onderwijs*

*- informatie voor midterm review en visitatie van een opleiding*

Het jaarverslag wordt per opleiding opgesteld, dit kan ook een deelverslag zijn.

**Jaarverslag examencommissie <Opleiding> <faculteit> <jaar>**

[1. Examencommissie: samenstelling, reikwijdte en functioneren 2](#_Toc484080755)

[2. Toetsbeleid en kwaliteitszorg 2](#_Toc484080756)

[3. Belangrijke agendapunten en standpuntwijzigingen 3](#_Toc484080757)

[4. Advies OER 3](#_Toc484080758)

[5. Fraude 3](#_Toc484080759)

[6. Terugblik op geformuleerde aandachtspunten, knelpunten en de aanpak daarvan 3](#_Toc484080760)

[7. Overzicht beroepen 4](#_Toc484080761)

[8. Overzicht behandelde klachten en verzoeken 4](#_Toc484080762)

[9. Jaarplan examencommissie 4](#_Toc484080763)

## 1. Examencommissie: samenstelling, reikwijdte en functioneren

**1.1. Samenstelling commissie** Wie zijn de leden, voor welke opleiding(en), welke interne en externe deskundigen, zittingstermijn, hebben ze training voor examencommissies gevolgd; is examencommissie gehoord door FB bij benoemen nieuw lid? (= wettelijke plicht).

**1.2. Subcommissies** - indien van toepassing –

Zijn er subcommissies ingesteld? Fungeert de personele samenstelling van de examencommissie ook als andere commissie, bijvoorbeeld als toelatingscommissie of BSA-commissie?

**1.3. Vergaderingen** o.a. vergaderschema vooraf vastgesteld en gepubliceerd of ad hoc; aanwezigen bij vergaderingen, hoe wordt er omgegaan met aanwezigheid adviserende leden/leden van bestuur/management?

Is er aanleiding om voor de samenstelling, reikwijdte en functioneren verbeterpunten te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 2. Toetsbeleid en kwaliteitszorg

**2.1 Borging kwaliteit tentamens, eindwerkstukken en examens**

*Zie hierbij ook H6 uit het opleidingsjaarverslag.*

***2.1a Visie en doelstellingen***

Beschrijf de wijze waarop de kwaliteit van tentamens en examens wordt geborgd volgens het toetsbeleid en de kwaliteitszorg. Besteed daarbij aandacht aan de borging vooraf, of docenten vooraf tentamens aan een collega voorleggen ter collegiale beoordeling van de kwaliteit en of en hoe de examencommissie daar op toe ziet (dit controleert) en de borging van de kwaliteit van de beoordeling van eindwerkstukken (denk hierbij aan beoordelingsformulieren en de inzet van een 2e beoordelaar op het gebied van thesis, scriptie, verslagen onderzoekstages).

En aan de borging achteraf, welke toetsen worden bekeken en wat zijn hierbij de criteria. Daarbij kan gedacht worden aan zowel inhoudelijke criteria als kwantitatieve streefwaarden/indicatoren met betrekking tot de toetsing, zoals toetsgegevens, slaagpercentages, de cijferverdeling.

*De invulling van dit punt kan worden overgenomen uit het jaarverslag van het voorgaande jaar indien er niks gewijzigd is.*

***2.1b Resultaten***

Geef aan of de doelstellingen onder 2.1.a behaald zijn. Beschrijf de realisatie van de borging vooraf en achteraf; zijn tentamens, eindwerkstukken en examens volgens de verstrekte richtlijnen beoordeeld? En wat is daarbij de voornaamste conclusie? Geef een duidelijk lijstje van welke toetsen afgelopen jaar zijn bekeken. Geef in een overzicht (tabel) de betrouwbaarheid van de multiple-choice toetsen weer.

***2.1c Maatregelen***

Is er aanleiding om nieuwe doelstellingen te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

***2.1d Samenwerking opleidingsbestuur/faculteitsbestuur***

Verliep de samenwerking met de opleidingsdirecteur/faculteitsbestuur dit jaar naar tevredenheid? Is er nog aanleiding om wijzigingen in de overlegstructuur aan te brengen? Heeft de EC adviezen uitgebracht aan de opleidingsdirecteur? Wat was hiervan de opvolging?

**2.2. Aanwijzen en informeren examinatoren**

***2.2.a Procedure Aanwijzen en informeren examinatoren (niet elke docent is automatisch examinator)***

Beschrijf de procedure die wordt gehanteerd bij het aanwijzen van examinatoren. *De invulling van dit punt kan worden overgenomen uit het jaarverslag van het voorgaande jaar indien er niks gewijzigd is.*

***2.2.b Resultaten Aanwijzen en informeren examinatoren***

Beschrijf de realisatie (is de procedure gevolgd afgelopen jaar). Wanneer en wie zijn als examinator aangewezen, geef een overzicht in een bijlage.

***2.2.c Maatregelen***

Is er aanleiding om voor het aanwijzen en informeren van examinatoren verbeterpunten te formuleren voor 2023-2024? Zo ja, geef ze hieronder weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.3 Wijzigingen in de regels en richtlijnen**

Welke wijzigingen in de regels en richtlijnen zijn er in het afgelopen jaar doorgevoerd (incl. beoordelingsnormen)? Geef zo mogelijk de onderbouwing aan. Zijn er al wijzigingen voorzien voor volgend jaar? (inclusief onderbouwing).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 3. Belangrijke agendapunten en standpuntwijzigingen

Bijvoorbeeld blijkend uit nieuwe richtlijnen, inclusief onderbouwing. *Dit hoofdstuk alleen opnemen indien relevant voor het afgelopen jaar.*

## 4. Advies OER

Bij dit punt wordt het uitgebrachte advies over de OER kort samengevat, met daarbij of het betreffende advies wel of niet is opgevolgd.

## 5. Fraude

Geef aan welke maatregelen er getroffen zijn om fraude te voorkomen en hoe de examencommissie toezicht houdt op de naleving van deze maatregelen. *Geef hier ook bijzondere aandacht aan getroffen maatregelen voor fraude d.m.v. AI-tools (ChatGPT). De invulling van dit punt kan worden overgenomen uit het jaarverslag van het voorgaande jaar indien er niks gewijzigd is.*

## 6. Terugblik op geformuleerde aandachtspunten, knelpunten en de aanpak daarvan

Geef de stand van zaken op de doelstellingen, actie- en verbeterpunten uit het jaarverslag van het vorige jaar.

Zijn er gedurende het lopende jaar nog andere knelpunten gesignaleerd en wat is de aanpak hiervan geweest?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 7. Overzicht beroepen

Geef een samenvatting van bijlage 1 (overzicht beroepen), zo mogelijk gekoppeld aan doelstellingen t.a.v. bijv. het aantal/soort/doorlooptijden beroepen. Geef hierop een reflectie en zet doelstellingen, actie- of verbeterpunten in het kader.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 8. Overzicht behandelde klachten en verzoeken

Geef een samenvatting van bijlage 2 (overzicht klachten en verzoeken), zo mogelijk gekoppeld aan doelstellingen t.a.v. bijv. het aantal/soort/doorlooptijden klachten. Geef hierop een reflectie en zet doelstellingen, actie- of verbeterpunten in het kader.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 9. Jaarplan examencommissie

Geef alle doelstellingen voor 2023-2024 hieronder weer (de afzonderlijke tabelletjes uit elk hoofdstuk kopiëren). Zijn er daarnaast nog nieuwe voornemens voor 2023-2024? Bedenk hierbij: wat wil de examencommissie de opleidingsdirecteur meegeven voor volgend jaar?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Bijlage 1 Overzicht beroepen (in tabel aantallen weergeven)***

Hieronder treft u een overzicht van de beroepen, waarbij de examencommissie is betrokken via het College van Beroep voor de Examens

a. onderwerp beroep:

- toelating (colloquium doctum, deficiënties vooropleiding; toelating tot de master)

- bindend studieadvies

- vrijstelling

- fraude

- aanvraag vrij programma

- overige verschillen inzake beslissingen van examinatoren of examencommissie

b. uitspraak

c. aantallen

d. doorlooptijden

***Bijlage 2 Overzicht behandelde klachten en verzoeken (in tabel aantallen weergeven)***

(categorieën, beslissingen, aantallen (geaggregeerd))

a. Onderwerpen als

- kwaliteit toetsen

- uitvoering

- etc.

b. uitspraak (welke zaken afgedaan door de voorzitter? Zijn er zaken ambtelijk afgehandeld?)

c. aantallen

d. doorlooptijden

***Bijlage 3 Overzicht examinatoren***

**Format jaarverslag opleidingscommissie**

*Functies jaarverslag opleidingscommissie volgens dit format:*

*- rapporteren over de werkzaamheden van de opleidingscommissie (voor zichzelf en de opleidingsdirecteur)*

*- input voor verbetering van de kwaliteit van het onderwijs*

*- informatie voor midterm review en visitatie van een opleiding*

**Jaarverslag opleidingscommissie <Opleiding> <faculteit> <jaar>**

[1. Opleidingscommissie: samenstelling, reikwijdte en functioneren 2](#_Toc484080765)

[2. Adviezen 3](#_Toc484080766)

[3. Evaluatie functioneren opleidingscommissie en jaarplan voor volgend jaar 5](#_Toc484080767)

## 1. Opleidingscommissie: samenstelling, reikwijdte en functioneren

**1.1. Samenstelling commissie**

(aantal docentleden, aantal studentleden, voorzitter, secretaris, vaste toehoorders, genodigde deskundigen, voor welke (groep van) opleiding(en), zittingstermijn; conform reglement?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Leden | Naam | Zittingstermijn | Opleiding |
| Voorzitter | … |  |  |
| Docentleden | ……… |  |  |
| Studentleden | …….… |  |  |
| Secretaris | … |  |  |
| Vaste toehoorders | …… |  |  |
| Genodigde deskundigen | …… |  |  |

**1.2. Subcommissies - indien van toepassing –**

Zijn er subcommissies ingesteld? Geef ook de samenstelling en een korte reflectie op hun functioneren.

**1.3. Vergaderschema en agendapunten**

Geef hierbij aan of het vergaderschema vooraf is vastgesteld en bekend gemaakt aan FB. Is het gepubliceerd op de facultaire website?; aanwezigen bij vergaderingen, hoe wordt er omgegaan met aanwezigheid adviserende leden/leden van bestuur/management?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum bijeenkomst | met of zonder vertegenwoordiging management (opleidingsdirecteur/FB) | Agendapunten (korte weergave) |
|  |  | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1.4 Werving leden en communicatie**

1.4.1 Hoe is de werving van commissieleden verlopen?

1.4.2 Hoe is contact onderhouden met studenten?

1.4.2 Hoe is het contact onderhouden met de docenten, wetenschappers en bestuurders, en met het vakgebied van de opleiding in de maatschappij?

Reflectie: Hier kunnen de doelstellingen/acties/verbeterpunten over de samenstelling, subcommissies, vergaderingen en werving verbeterpunten voor 2023-2024 worden geformuleerd.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 2. Adviezen

De wettelijke taak van de opleidingscommissie staat beschreven in de WHW:

***Artikel 9.18. Opleidingscommissies***

*1. Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld. De commissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. De commissie heeft voorts:*

*a. instemmingsrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, met uitzondering van de onderwerpen genoemd in het tweede lid, onder a, f, h tot en met u en x, en met uitzondering van de eisen, bedoeld in de artikelen 7.28, vierde en vijfde lid, en 7.30b, tweede lid,*

*b. als taak het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling,*

*c. adviesrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, met uitzondering van de onderwerpen ten aanzien waarvan de commissie op grond van onderdeel a instemmingsrecht heeft, en*

*d. als taak het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan het bestuur van de opleiding, bedoeld in artikel 9.17, eerste lid, en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding. De commissie zendt de adviezen en voorstellen, bedoeld onder d, ter kennisneming aan de faculteitsraad.*

*2. Op een advies als bedoeld in het eerste lid, zijn artikel 9.35, aanhef en onderdelen b, c en d, van overeenkomstige toepassing.*

*3. Indien de commissie een voorstel als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, doet aan het bestuur van de opleiding of de decaan, reageert het bestuur onderscheidenlijk de decaan binnen twee maanden na ontvangst op het voorstel.*

*4. Artikel 9.31, derde tot en met het achtste lid, zijn van overeenkomstige toepassing op de opleidingscommissie. In overleg tussen het bestuur van de opleiding onderscheidenlijk de decaan en de faculteitsraad kan in het faculteitsreglement een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie worden vastgelegd dan verkiezing. Jaarlijks wordt vastgesteld of het wenselijk is de andere wijze van samenstelling te handhaven.*

*5. De opleidingscommissie is bevoegd het bestuur van de opleiding onderscheidenlijk de decaan ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda*

*6. Indien een faculteit slechts een opleiding omvat, kan het faculteitsreglement bepalen dat de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie worden uitgeoefend door de faculteitsraad, bedoeld in artikel 9.37.*

Geef hieronder een overzicht van de door de opleidingscommissie uitgebrachte oordelen en de resultaten daarvan.

**2.1 Oordeel over Onderwijs- en Examenregeling (OER) voor volgend jaar**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum oordeel |  |
| Korte inhoud oordeel |  |
| Reactie van opleidingsdirecteur/FB |  |
| Aandachtspunten voor volgend jaar |  |

**2.2 Beoordeling wijze van uitvoering OER van het huidige OER**

Hoe is de uitvoering van het onderwijsprogramma verlopen? Denk hierbij bijvoorbeeld aan: check of alle eindtermen met het programma worden behaald, de samenhang tussen de vakken, de academische vaardigheden, de verdeling van de studielast over de semesters en jaren, de opbouw en aandacht in het curriculum voor getalenteerde studenten of studenten die deficiënt zijn, bekendmaking van tentamenuitslagen, informatieverstrekking over het curriculum aan studenten, of er studiebegeleiding wordt gegeven, of de toelatingseisen zijn toegepast.

<dit kan 1 advies zijn, of meerdere adviezen door het jaar heen. Kopieer indien nodig extra blokjes>

|  |  |
| --- | --- |
| Datum advies |  |
| Korte inhoud advies |  |
| Reactie van opleidingsdirecteur/FB |  |
| Aandachtspunten voor volgend jaar |  |

**2.3 Beoordeling van de studentevaluaties**

Zie hierbij ook hoofdstuk 4 uit het opleidingsjaarverslag.

Resultaten: geef een overzicht van de **belangrijkste** resultaten per vak en de daarbij horende beoogde oplossing. Zet dit in een tabel met daarbij de reactie van het FB (advies opgevolgd?) en eventuele aandachtspunten voor volgend jaar.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Vak | Belangrijkste resultaten | Oplossing(en) | Reactie van opleidingsdirecteur/FB  | Aandachtspunten voor volgend jaar |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Reflectie: geef een reflectie op de werkwijze van de evaluaties en eventuele verbeterpunten voor volgend jaar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.4 Overige adviezen**

De opleidingsdirecteur of faculteitsbestuur heeft de opleidingscommissie gevraagd over de volgende onderwerpen advies uit te brengen. Hieronder treft u een overzicht van de gegeven adviezen, de resultaten hiervan en eventuele aandachtspunten voor volgend jaar.

<dit kan 1 advies zijn, of meerdere adviezen door het jaar heen. Kopieer indien nodig extra blokjes>

**<Naam advies>**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum advies |  |
| Korte inhoud advies |  |
| Reactie van opleidingsdirecteur/FB |  |
| Aandachtspunten voor volgend jaar |  |

De opleidingscommissie heeft daarnaast uit eigener beweging de volgende adviezen aan de opleidingsdirecteur of het faculteitsbestuur uitgebracht.

<dit kan 1 advies zijn, of meerdere adviezen door het jaar heen. Kopieer indien nodig extra blokjes>

**<Naam advies>**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum advies |  |
| Korte inhoud advies |  |
| Reactie van opleidingsdirecteur/FB |  |
| Aandachtspunten voor volgend jaar |  |

## 3. Evaluatie functioneren opleidingscommissie en jaarplan voor volgend jaar

***3.1 Terugblik op geformuleerde aandachtspunten, knelpunten en de aanpak daarvan***

3.1.1 Geef de stand van zaken op de doelstellingen, actie- en verbeterpunten uit het jaarverslag van het vorige jaar. Zijn er gedurende het lopende jaar nog andere knelpunten gesignaleerd en wat is de aanpak hiervan geweest?

3.1.2 Geef een korte reflectie op de uitvoering van de jaarplanning, de werkwijze en behaalde resultaten van de opleidingscommissie.

3.1.3 Samenwerking met opleidingsdirecteur: verliep de samenwerking met de opleidingsdirecteur dit jaar naar tevredenheid? Is er nog aanleiding om wijzigingen in de overlegstructuur aan te brengen?

***3.2 Jaarplan 2023-2024***

Geef alle doelstellingen voor 2023-2024 hieronder weer (de afzonderlijke tabelletjes uit elk hoofdstuk kopiëren). Zijn er daarnaast nog andere nieuwe voornemens voor 2023-2024?

Bedenk daarbij: wat wil de opleidingscommissie de opleidingsdirecteur meegeven voor volgend jaar? Wat zijn bijvoorbeeld de top 3 prioriteiten voor volgend jaar?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Doelstelling/actie/verbeterpunt | Per wanneer te realiseren | Door wie |
| Par. 1:de samenstelling, reikwijdte en commissies |  |  |  |
|  |  |  |
| Par. 2:Adviezen |  |  |  |
|  |  |  |
| Par. 3:De prioriteiten voor volgend jaar |  |  |  |
|  |  |  |  |