Aan: Faculteitsbesturen

Van: SOZ/Onderwijsbeleid, contactpersoon Jikke Bekker

dd: 19 juni 2023

Betreft: Uitgangspunten opleidingsjaarverslagen

Bijgaand treft u de uitgangspunten aan voor de onderwijsjaarverslagen voor verslagjaar 2022-2023.

**Toelichting**

De formats voor het opleidingsjaarverslag zijn dit jaar nagenoeg hetzelfde als vorig jaar.

**Uitgangspunten voor de jaarverslagen**

* Als eerste uitgangspunt geldt dat de formats niet in detail leidend (hoeven) zijn. Het format is bedoeld om een handvat te geven bij het opstellen van een opleidingsjaarverslag, maar hoeft niet strikt gevolgd te worden. Als bepaalde onderwerpen niet relevant zijn voor een opleiding mogen die ook weggelaten worden. Als er andere onderwerpen zijn die specifiek voor de opleiding en/of de faculteit relevant worden geacht, kunnen die ook toegevoegd worden. Hetzelfde geldt voor de werkwijze rondom de opleidingsjaarverslagen. Als binnen de faculteit een adequate werkwijze is gevonden die afwijkt van onderstaande is dat ook goed. Oftewel, een en ander is puur bedoeld om richting te geven en behulpzaam te zijn, zodat niet elke faculteit of opleiding het wiel opnieuw hoeft uit te vinden.
* **Hier is 1 uitzondering op en dat is de risicoparagraaf, dit format moet in het kader van het VU-brede risicomanagement wel strikt worden gevolgd**.
* Per faculteit mag het dus verschillend zijn, maar een eenduidige werkwijze en format binnen de faculteit strekt wel tot de aanbeveling. Faculteitsbesturen moeten richting opleidingsdirecteur, opleidingscommissie en examencommissie een duidelijke werkwijze uitdragen. Binnen de faculteit moet gekozen worden voor een adequaat format (waar per opleiding ook weer vanaf geweken kan worden als het faculteitsbestuur dat geen probleem vindt). Ook zijn de faculteitsbesturen de trekker van het proces en moeten ze een werkwijze rondom de jaarverslagen opstellen die voor beide partijen nuttig is. Het faculteitsbestuur (of in de praktijk de portefeuillehouder onderwijs of onderwijsdirecteur) moet bedenken wat ze aan informatie wil van de opleiding om goed te kunnen sturen en in welke vorm en wanneer ze hier over wil spreken met de opleidingsdirecteur (zie volgende bullet).
* Belangrijk onderdeel hierbij is dat er in ieder geval een gesprek plaatsvindt tussen de portefeuillehouder onderwijs/onderwijsdirecteur en de opleidingsdirecteur en (al dan niet onderdeel van zelfde gesprek) de voorzitter van de opleidingscommissie. De jaarverslagen hebben alleen een effect als de risico’s en knelpunten besproken worden en de maatregelen gemonitord. Een verslag schrijven moet niet gebeuren om een verslag te schrijven, maar om een uitgangspunt te hebben om met elkaar over te spreken.
* Voor de studievoorschotmiddelen geldt expliciet dat overleg met de medezeggenschap ook noodzakelijk is. De resultaten die opgenomen worden in dit jaarverslag dienen ook te worden besproken met de fGV. Een korte reflectie van de fGV of samenvatting van de bespreking zien we graag terug in dit jaarverslag.
* Binnen verschillende faculteiten zijn er verschillende goede werkwijzen rondom de jaarverslagen. Hierover wordt regelmatig in het verband van de KIK informatie uitgewisseld; voor de details rondom de werkwijzen kan contact opgenomen worden met de beleidsmedewerker - of portefeuillehouder onderwijs van de faculteit. De jaarverslagen volgens de verschillende werkwijzen zijn in principe terug te vinden in het Digitaal Onderwijsdossier bij de betreffende faculteiten.

**Voorgestelde werkwijze**

* Voor **1 oktober** maakt de opleidingscommissie een jaarverslag over het afgelopen academisch jaar.
* Voor **1 november** maakt de examencommissie een jaarverslag over het afgelopen academisch jaar.
* Voor **1 november** maakt de opleidingsdirecteur een opleidingsjaarverslag over het afgelopen academisch jaar. Deze 3 verslagen worden parallel geschreven en een goede uitwisseling tussen de verschillende partijen is dus onontbeerlijk.
* Het jaarverslag van de examencommissie en opleidingscommissie zijn bijlagen bij het jaarverslag van de opleiding.
* Het opleidingsjaarverslag (incl. jaarverslag OLC en EC) bevat ook het jaarplan voor het academisch jaar daaropvolgend. De opleiding kan in overleg met het faculteitsbestuur het plan nog aanscherpen tot 1 januari.
* Het opleidingsjaarverslag (incl. jaarverslag OLC en EC) dient te worden vastgesteld in het faculteitsbestuur. Er dienen afspraken gemaakt te worden met de opleidingsdirecteur respectievelijk opleidingscommissie respectievelijk examencommissie over de uitvoering van de verbeterpunten uit de jaarverslagen.
* Het opleidingsjaarverslag (incl. jaarverslag OLC en EC) is input voor het facultaire jaarplan, dat betrekking heeft op het aankomende kalenderjaar en breder is dan onderwijs alleen. Het facultaire jaarplan wordt besproken in het BO in het najaar.
* Ook dient het opleidingsjaarverslag (incl. jaarverslag OLC en EC) als input voor het facultaire onderwijsjaarverslag over het afgelopen academisch jaar. Er bestaat een format voor dit jaarverslag, waarin een aggregatie van de opleidingsjaarverslagen wordt gevraagd. Het verslag dient te worden besproken en vastgesteld binnen het faculteitsbestuur. **Dit jaarverslag dient 1 januari te worden opgeleverd** en wordt besproken in het BO in het voorjaar.
* Het facultaire onderwijsjaarverslag wordt integraal ingevoegd als hoofdstuk/onderdeel van het jaarverslag van de faculteit (12-maandsrapportage), dat betrekking heeft op het afgelopen kalenderjaar en breder is dan onderwijs alleen. Door de integrale opname van het facultaire onderwijsjaarverslag in de 12-maandsrapportage wordt voorkomen dat dezelfde informatie op verschillende plaatsen moet worden aangeleverd.
* Het opleidingsjaarverslag 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.
* 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.

**Jaarkalender documenten PDCA-cycli**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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-maandsrapportage (kj) (30/9) |  |  | Intern onderwijsjaarverslag (aj-1) |  | 12-maandsrapportage (jaarverslag)(kj-1) |  | Def .cijfers onderwijs |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Universiteit |  | Kaderbrief |  | Halfjaarverslag |  |  | Jaarplan/begroting |  |  |  |  | Jaarverslag/rekening |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dienst | 4-maands rapportage (kj) |  |  |  | 8-maands rapportage (kj) |  |  |  |  | Jaarverslag (kj-1) |  |  |