

# **Kwaliteitshandboek Onderwijs**

Vrije Universiteit Brussel

Onderwijs & Studentenzaken

Goedgekeurd door de Academische Raad op 22 februari 2016

(hoofdstuk studentenfeedback op 6 november 2017)

## Inhoud

Inleiding .....	6
Uitgangspunten .....	7
Kwaliteitsverbetering en -ontwikkeling .....	7
Permanent .....	7
Betrekken van alle belanghebbenden .....	7
Engagement.....	8
Gesprek .....	8
Efficiënt .....	8
Differentiatie .....	9
Feedback .....	9
Verantwoordelijkheden .....	10
Docent.....	10
Opleidingsraad.....	10
Decaan, faculteitsraad en faculteitsbestuur .....	11
Rector en vicerector onderwijs- en studentenbeleid .....	11
Onderwijsraad .....	12
Academische Raad .....	12
Belanghebbenden, peers en experts .....	13
Studenten .....	13
Alumni en werkveld .....	13
Interne en externe peers en experts .....	13
Kwaliteitscyclus .....	14
Deel 1: Kwaliteitszorgprocessen .....	17
Strategische rapportage en actieplan .....	17
Opzet .....	17
Doelstellingen.....	17
Verloop.....	17
Betrokkenen.....	18
Sanctie .....	19
Practicalia .....	19
Tijdslijn .....	20
Kwaliteitsbeoordeling onderwijs .....	21
Opzet .....	21
Doelstellingen.....	21
Verloop.....	21

Betrokkenen.....	22
Panel.....	23
Duur.....	24
Verslag en opvolging.....	24
Deontologische code.....	26
Annulatie en sancties.....	26
Klachtenprocedure.....	27
Practicalia.....	27
Tijdslijn.....	29
Visitaties en interne opvolgcommissie.....	31
Visitaties.....	31
Zelfevaluatie-rapport.....	31
Betrokkenen.....	32
Resultaten.....	34
Accreditatie.....	34
Practicalia.....	34
Tijdslijn.....	36
Interne opvolgcommissie.....	36
Opzet.....	36
Doelstellingen.....	36
Verloop.....	37
Betrokkenen.....	37
Samenstelling opvolgcommissie.....	37
Duur.....	37
Verslag.....	37
Practicalia.....	38
Deel 2: Kwaliteitszorginstrumenten.....	39
Studentenfeedback.....	39
Opzet en doelstellingen.....	39
Inhoud en organisatie.....	39
Resultaten en rapportering.....	41
Opvolging signalen naar aanleiding van de enquête per opleidingsonderdeel.....	43
Felicitatiemails.....	44
Opname in het academisch dossier van het ZAP.....	44
Opvolging op het niveau van de opleidingsraad.....	45
Terugkoppeling naar studenten.....	45
Focusgesprekken met studenten.....	46

Opzet .....	46
Doelstellingen.....	46
Vorbereiding.....	46
Verslag .....	47
Opvolging en terugkoppeling .....	47
Practicalia .....	47
Tijdslijn .....	49
Studietijdmeting .....	50
Opzet .....	50
Studietijdervaring (niveau opleidingsonderdeel).....	50
Studietijdmeting (niveau opleiding).....	50
Alumnibevraging.....	51
Opzet .....	51
Verloop.....	51
Opbouw .....	51
Betrokken opleidingen en alumni .....	53
Practicalia .....	53
Resultaten en opvolging.....	54
Werkveldbevraging .....	55
Opzet .....	55
Organisatie .....	55
Opvolging .....	55
Benchmarking .....	56
Opzet .....	56
Organisatie .....	56
Opvolging .....	56
Opleidingsmatrix.....	57
Opzet .....	57
Vorm.....	57
Opvolging .....	58
Deel 3: Ondersteuning .....	59
Onderwijsprofessionalisering .....	59
Trainingen en demo's voor docenten en assistenten .....	59
Onderwijsprofessionaliseringstraject voor docenten.....	60
Onderwijsstraining voor assistenten.....	61
Ondersteuning onderwijsprofessionaliseringsactiviteiten van opleidingen en faculteiten.....	62

Onderwijsvernieuwing .....	63
Brede onderwijsvernieuwingen .....	63
Onderwijsvernieuwing met een grote impact op een opleiding .....	64
Kleinschalige vernieuwingsinitiatieven .....	64
Onderwijsvernieuwing stimuleren.....	64
Opleidingsportfolio .....	66
Deel 4: Thema's .....	67
Opleidingsspecifieke leerresultaten.....	67
Opzet .....	67
Vereisten .....	67
Ondersteuning .....	68
Opvolging .....	68
Visie en beleid rond evalueren .....	69
Visie op evalueren.....	69
Richtlijnen evaluatiebeleid.....	71
Implementatie .....	76
Opvolging .....	76
Studierendement .....	77
Visie.....	77
Beleid.....	77
Studiemateriaal .....	85
Richtlijnen op het niveau van de opleiding.....	85
Richtlijnen op het niveau van de docent.....	86
Bijlagen.....	87
Bijlage 1: Interuniversitaire opleidingen waarvan de kwaliteitszorg niet door de VUB gecoördineerd wordt .....	87
Bijlage 2: Visitaties .....	88
Bijlage 3: Planning kwaliteitsbeoordelingen (najaar 2015-voorjaar 2019) .....	89
Bijlage 4: Focusgesprekken met studenten (voorjaar 2015 – voorjaar 2019).....	94
Bijlage 5: Exhaustieve lijst opleidingen waarvan de alumni centraal bevraagd worden in het najaar van 2016.....	103

# Inleiding

Dit kwaliteitshandboek is opgesteld ten behoeve van lesgevers, studenten en medewerkers van de Vrije Universiteit Brussel. Het laat ook externen toe om een zicht te krijgen op hoe aan deze instelling de kwaliteit van het onderwijs wordt bevorderd en bewaakt.

De kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten zijn afgestemd op de relevante bepalingen in de Codex Hoger Onderwijs. Zij houden tevens rekening met de kaders die worden gehanteerd door de NVAO, in het bijzonder de Kwaliteitscode – Vlaanderen 2015-2017, en met de European Standards and Guidelines (ESG). Het kwaliteitszorgsysteem sluit aan bij de methode van de PDCA-cirkel (Plan-Do-Check-Act).

Het kwaliteitshandboek is complementair bij VUB-reglementen die betrekking hebben op onderwijsmaterie, in het bijzonder het Onderwijs- en Examenreglement, het Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel, en het Reglement houdende procedures inzake curriculumbeheer. Het sluit tevens aan bij de Visie op onderwijs (goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 16 december 2015).

Dit kwaliteitshandboek is van toepassing op alle opleidingen van de Vrije Universiteit Brussel, met uitzondering van de interuniversitaire opleidingen waarvan de kwaliteitszorg door een partnerinstelling gecoördineerd wordt (zie bijlage 1).

De structuur van dit kwaliteitshandboek is als volgt opgebouwd: na een inleiding, waarin wordt ingegaan op de uitgangspunten, de verantwoordelijkheden en de kwaliteitscyclus, volgt een beschrijving van de kwaliteitszorgprocessen (deel 1) en de -instrumenten (deel 2). In deel 3 wordt dieper ingegaan op de ondersteuning die Onderwijs & Studentenzaken met het oog op de kwaliteit van het onderwijs biedt. In deel 4, tot slot, worden enkele thema's behandeld die nauw samenhangen met kwaliteitsvol onderwijs.

## **Uitgangspunten**

---

De zorg voor de kwaliteit van het onderwijs is evident en noodzakelijk. Kwaliteitsvol onderwijs daagt immers uit en biedt voldoening. Ook de kwaliteitszorg van het onderwijs moet stimulerend zijn en is ingebed in een instellingsbrede **kwaliteitscultuur**, waarbij alle betrokkenen voortdurend streven naar een verbetering van de kwaliteit.

### **Kwaliteitsverbetering en -ontwikkeling**

Alle onderdelen van het kwaliteitszorgsysteem dragen bij aan kwaliteitsverbetering en -ontwikkeling. Het opstellen van actieplannen en documenten, het uitspreken van oordelen over de kwaliteit of het identificeren van verbeter- of werkpunten vormen geen doel op zich, maar staan altijd in het teken van een verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Het streven naar kwaliteit heeft bovendien een cyclisch karakter.

### **Permanent**

Docenten en opleidingsraden zijn in het belang van de studenten en de opleiding permanent bezig met de kwaliteit van het onderwijs, zowel structureel als informeel. Reflecteren over en werken aan de kwaliteit van het onderwijs gebeurt het hele jaar door en gedurende de hele kwaliteitscyclus. Daardoor wordt adequaat ingespeeld op signalen en op de diversiteit aan kwantitatieve en kwalitatieve informatie die over de opleiding beschikbaar is.

### **Betrekken van alle belanghebbenden**

Om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken en verbeteren worden alle belanghebbenden betrokken. Niet alleen hebben individuele docenten een belangrijke taak in het bieden van kwaliteitsvol onderwijs, maar ook de assistenten, studenten, alumni en werkveldvertegenwoordigers spelen hierin een rol. Op diverse manieren zijn zij betrokken bij de kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten. Zij worden bovendien vertegenwoordigd in de opleidingsraad, die het belangrijkste forum vormt voor de reflectie over en acties rond kwaliteitsverbetering. De inbreng van studenten wordt in het bijzonder nagestreefd en op prijs gesteld. Opleidingen worden ondersteund door kwaliteitszorgmedewerkers van Onderwijs & Studentenzaken. Om betrokkenheid te garanderen en te stimuleren, zien opleidingsraden en Onderwijs & Studentenzaken erop toe dat er in een sfeer van openheid en vertrouwen kan worden gereflecteerd, gewerkt en overlegd. Waar relevant worden bovendien interne en externe peers betrokken.

## **Engagement**

Werken aan de kwaliteit van het onderwijs betekent dat alle betrokkenen zich engageren om hun verantwoordelijkheid in dit proces op te nemen. Zo draagt elk lid van de opleidingsraad zijn of haar steentje bij, nemen studenten deel aan bevestigingen of focusgesprekken, en gaan opleidingen actief aan de slag met de resultaten van kwantitatieve of kwalitatieve metingen.

Onderwijs & Studentenzaken stimuleert de autonomie van de opleidingen in hun kwaliteitszorg. Onderwijs & Studentenzaken biedt daartoe enerzijds een kader, dat rekening houdt met de regelgeving en met de NVAO-kaders, en zorgt anderzijds voor ondersteuning bij de concrete uitwerking hiervan door de opleidingen. Mocht blijken dat een opleiding onvoldoende begaan is met de kwaliteit van het onderwijs, dan grijpt Onderwijs & Studentenzaken in, om de opleiding van dichtbij op te volgen en te begeleiden, met het oog op kwaliteitsbevordering en risicobeperking.

## **Gesprek**

Waar mogelijk maken constructieve gesprekken deel uit van de kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten. Dialoog schept immers ruimte voor nuance en interpretatie van de noodzakelijke kwantitatieve en kwalitatieve gegevens. Een open gesprek laat bovendien toe om sneller tot de kern en vandaar tot oplossingen te komen.

## **Efficiënt**

Kwaliteitszorg is in de eerste plaats een zaak van de opleidingen zelf. Dat neemt niet weg dat zij in een voortdurende interactie staan met de faculteit en Onderwijs & Studentenzaken, die de taak hebben om de kwaliteit van het onderwijs meer in het algemeen te bewaken, de regelgeving toe te passen en die hierover zelf verantwoording moeten afleggen.

Alle betrokkenen gaan zo rationeel mogelijk om met de spanning tussen autonomie en aantoonbaarheid. Dat betekent dat er daadwerkelijk, transparant en efficiënt wordt omgegaan met de resultaten van metingen, dat de Faculteit en Onderwijs & Studentenzaken zich ertoe verbinden om bij opleidingsraden uitsluitend informatie op te vragen waarvan de relevantie duidelijk is en die gericht is op een permanente verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Zij proberen om de administratieve last voor de opleidingsraden zoveel mogelijk te beperken. Zij streven ernaar om relevante beleidsinformatie op een zo efficiënt mogelijke manier aan opleidingsraden te bezorgen. Opleidingsraden verbinden zich ertoe om de gevraagde informatie zo goed mogelijk te bezorgen.



## **Differentiatie**

Bij het werken aan en het beoordelen van de kwaliteit van opleidingen wordt in de mate van het mogelijke gedifferentieerd naargelang de specificiteit van de betrokken opleiding. In de ondersteuning die Onderwijs & Studentenzaken biedt, wordt waar mogelijk op maat gewerkt. De generieke, universiteitsbrede kaders en bepalingen kunnen daarbij worden toegespitst op de aard en noden van de opleiding, opdat kwaliteitszorg door alle betrokkenen als nuttig wordt ervaren. Differentiatie kan het gevolg zijn van specifieke noden van een opleiding – in het bijzonder in het geval van een interuniversitaire opleiding –, of van een risicoanalyse.

## **Feedback**

Bij elk van de kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten wordt expliciet aandacht besteed aan het geven van feedback. Daarmee werken we op een constructieve manier aan kwaliteit en verhogen we de betrokkenheid. Wie informatie aanlevert, via bevestigingen, gesprekken, plannen, enz., verneemt wat hiermee wordt gedaan en welke acties er eventueel worden ondernomen.

## Verantwoordelijkheden

---

Kwaliteitsvol onderwijs is het resultaat van een gezamenlijke inspanning, waarbij elke betrokkene zijn verantwoordelijkheid neemt. Dat neemt niet weg dat er een aantal taken en bevoegdheden zijn die verbonden zijn met specifieke organen of functies.

### Docent

Individuele docenten voeren hun onderwijsopdracht uit zoals vastgelegd en evalueren op basis van de resultaten van de studentenfeedback en de focusgesprekken met studenten het didactisch concept van de aan hen toegewezen opleidingsonderdelen.<sup>1</sup> Daarnaast werken zij mee aan initiatieven ter bevordering van de kwaliteit van het onderwijs die worden genomen door de opleidingsraad, nemen zij deel aan professionaliseringsinitiatieven, zorgen zij ervoor dat de opleidingsonderdeelfiches van hun opleidingsonderdelen correct en volledig zijn ingevuld, en houden zij zich aan de afspraken met betrekking tot het evaluatiebeleid. In hun onderwijs houden zij rekening met de afspraken die door de opleidingsraad zijn gemaakt.

### Opleidingsraad

De **opleidingsraad** is het belangrijkste orgaan dat de kwaliteit van een opleiding of cluster van opleidingen bevordert en bewaakt. De samenstelling en bevoegdheden van de opleidingsraad worden bepaald in het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel'. De opleidingsraad tekent de visie van de opleiding(en) uit en neemt initiatief en/of formuleert voorstellen betreffende de inhoud, de vorm, de samenhang en de studeerbaarheid van de opleidingsprogramma's, de invulling of wijziging van onderwijsopdrachten in overleg met de betrokken vakgroepen en de opmaak van een actieplan ter bewaking en verbetering van de kwaliteit van de opleiding(en). De opleidingsraad houdt zich bovendien aan de kwaliteitscyclus, zoals in dit kwaliteitshandboek beschreven. De opleidingsraad stimuleert de leden van het academisch personeel tot deelname aan activiteiten met betrekking tot onderwijsprofessionalisering en onderwijsinnovatie, neemt initiatief ten aanzien van opleidingsbrede activiteiten hierrond en fungeert als forum voor de uitwisseling van informatie en ervaringen met betrekking tot (de kwaliteit van) het onderwijs.

De **voorzitter** van de opleidingsraad is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de opleidingsraad. De voorzitter bewaakt tevens de opvolging van de kwaliteitscyclus en de bijbehorende kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten, in het bijzonder de totstandkoming en opvolging van het actieplan. De voorzitter rapporteert hierover aan de decaan en desgevallend de faculteitsraad of het faculteitsbestuur, en neemt deel aan het gesprek met de vicerector onderwijs- en studentenbeleid naar aanleiding van de strategische rapportage. De voorzitter heeft toegang tot de commentaren bij de globale

---

<sup>1</sup> 'Docent' wordt in de generieke betekenis van ZAP-lid gebruikt, onafhankelijk van de graad. Bij uitbreiding zijn alle lesgevers, inclusief assistenten, verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs waarbij zij betrokken zijn.

resultaten van de studentenfeedback en wordt betrokken bij de opvolging van opvolgsignalen.

### **Decaan, faculteitsraad en faculteitsbestuur**

De **decaan** is verantwoordelijk voor het onderwijs binnen de faculteit. Hij/zij draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijs binnen de faculteit en bewaakt de kwaliteit van het onderwijs. In het bijzonder bewaakt de decaan de werking van de opleidingsraad, de opvolging van een tweede opvolgsignaal bij de studentenfeedback, ziet hij/zij toe op het goede verloop van de kwaliteitszorgprocessen en neemt hij/zij deel aan het gesprek met de vicerector over het strategisch rapport. Op basis van de resultaten hiervan neemt hij/zij gerichte acties. De decaan rapporteert hierover aan de faculteitsraad of het faculteitsbestuur, waarop het bevoegde orgaan passende maatregelen neemt.

De **faculteitsraad** bewaakt de kwaliteit van het onderwijs op basis van de actieplannen die door de opleidingsraden zijn opgesteld en formuleert desgevallend overkoepelende, facultaire acties. Bij een visitatie neemt de faculteitsraad kennis van de inhoud van het zelfevaluatie-rapport. De faculteitsraad bepaalt tevens het aantal opleidingsraden voor opleidingen of clusters van opleidingen in de faculteit.

Het **faculteitsbestuur** ziet toe op de samenstelling en het functioneren van de opleidingsraden.

De samenstelling van de faculteitsraad, het faculteitsbestuur en de bevoegdheden van deze organen en van de decaan staan beschreven in het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel'.

De meeste faculteiten hebben tevens een persoon aangesteld die de onderwijszaken voor de faculteit opvolgt, bijvoorbeeld als vicedecaan bevoegd voor onderwijsmaterie of als voorzitter van de facultaire onderwijscommissie.

### **Rector en vicerector onderwijs- en studentenbeleid**

De rector en de vicerector onderwijs- en studentenbeleid tekenen de visie en het beleid met betrekking tot de kwaliteitszorg van het onderwijs uit. Zij dragen tevens zorg voor het uitwerken van adequate processen, voor de terbeschikkingstelling van instrumenten, methodieken en cijfermateriaal en voor de begeleiding van opleidingen en leden van het academisch personeel. Zij bewaken het correcte verloop van processen en procedures en staan in voor de rapportering aan de Academische Raad over het verloop van de kwaliteitszorg onderwijs en de kwaliteit van het onderwijs.

De rector en de vicerector onderwijs- en studentenbeleid kunnen hiervoor rekenen op de medewerkers van Onderwijs & Studentenzaken. De kwaliteitszorgmedewerkers vormen de liaison tussen Onderwijs & Studentenzaken en de opleidingsraden.

Meer specifiek voert de vicerector onderwijs- en studentenbeleid de gesprekken naar aanleiding van de jaarlijkse strategische rapportage. Hij/zij maakt deel uit van de interne opvolgcommissie na een visitatie en is lid van het panel van de kwaliteitsbeoordeling. In het geval van een visitatie, bekrachtigt de vicerector de aanstelling van de facultair coördinator. De vicerector onderwijs- en studentenbeleid houdt toezicht op het verloop en de opvolging van de studentenfeedback en volgt in het bijzonder de derde opvolgsignalen naar aanleiding van de studentenfeedback op. De vicerector onderwijs- en studentenbeleid bekrachtigt de lijst met opleidingen die betrokken worden in de alumnibevinging.

Accreditatieaanvragen behoren tot de bevoegdheid van de rector en worden uitgevoerd door het Onderwijs & Studentenzaken.

## **Onderwijsraad**

De Onderwijsraad is een instellingsbreed adviesorgaan inzake het onderwijsbeleid, voorgezeten door de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. De Onderwijsraad is bevoegd voor of brengt advies uit over onder meer opleidingen en onderwijsprogramma's, overeenkomsten, onderwijsmiddelen en kwaliteitszorg. Wat betreft kwaliteitszorg, adviseert de Onderwijsraad over de kwaliteitszorgprocessen en – instrumenten – in het bijzonder over de publiek toegankelijke teksten over de kwaliteit van het onderwijs aan de Vrije Universiteit Brussel en over de jaarlijkse rapportage over de kwaliteit van het onderwijs – en duidt hij het evaluatieorgaan voor onderwijsvisitaties aan (als voor een ander kwaliteitszorgagentschap dan VLUHR wordt gekozen).

## **Academische Raad**

De Academische Raad ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs. Hij is bevoegd voor het beleid inzake kwaliteitszorg onderwijs, alsook voor het vastleggen van de kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten. De Academische Raad neemt op advies van de Onderwijsraad gerichte acties op basis van de jaarlijkse rapportage over de kwaliteit van het onderwijs, keurt de samenstelling van het panel voor de kwaliteitsbeoordelingen goed, keurt de publiek toegankelijke teksten goed over de kwaliteit van het onderwijs aan de Vrije Universiteit Brussel en neemt indien nodig passende maatregelen bij het niet naleven van de afspraken in dit kwaliteitshandboek.

De Academische Raad is tevens verantwoordelijk voor de wetenschappelijke kwaliteit van het academisch personeel. Hij beslist over de aanstelling of benoeming, de bepaling van de omvang en aard van de opdracht, evaluatie, bevordering en ontslag van het academisch personeel, alsook over het nemen van tuchtmaatregelen in eerste aanleg. De Academische Raad heeft als bijkomende bevoegdheden de vacantverklaring voor zelfstandig academisch personeel, alsook de transversale controle op eenvormige behandeling van de personeelsdossiers.

## **Belanghebbenden, peers en experts**

### ***Studenten***

Studenten zijn belangrijke belanghebbenden van het onderwijs en worden systematisch betrokken bij de bevordering van de kwaliteit van het onderwijs. Zij hebben een vertegenwoordiging in de opleidingsraad die – zoals decretaal bepaald – bestaat uit minstens een derde van de stemmen, tenzij wanneer onvoldoende studenten bereid gevonden worden om er deel van uit te maken. Daarmee zijn zij betrokken bij alle kwaliteitszorgprocessen. Bovendien wordt hun specifieke inbreng gevraagd via de studentenfeedback, de focusgesprekken met studenten en de studietijdmeting.

De studenten zijn (wat betreft de in dit kwaliteitshandboek vermelde organen) tevens vertegenwoordigd in de facultaire organen, in de Onderwijsraad en de Academische Raad.

### ***Alumni en werkveld***

Alumni en werkveld worden betrokken bij de kwaliteit van het onderwijs door middel van de alumni- en werkveldbevestigingen. Daarnaast maken een afvaardiging van alumni uit de opleiding(en) en een afvaardiging uit het werkveld deel uit van de opleidingsraad. De oprichting van een adviesraad die bestaat uit alumni en werkveldvertegenwoordigers wordt aanbevolen. Een alumnus en/of werkveldvertegenwoordiger maakt bovendien deel uit van het panel van de kwaliteitsbeoordeling.

### ***Interne en externe peers en experts***

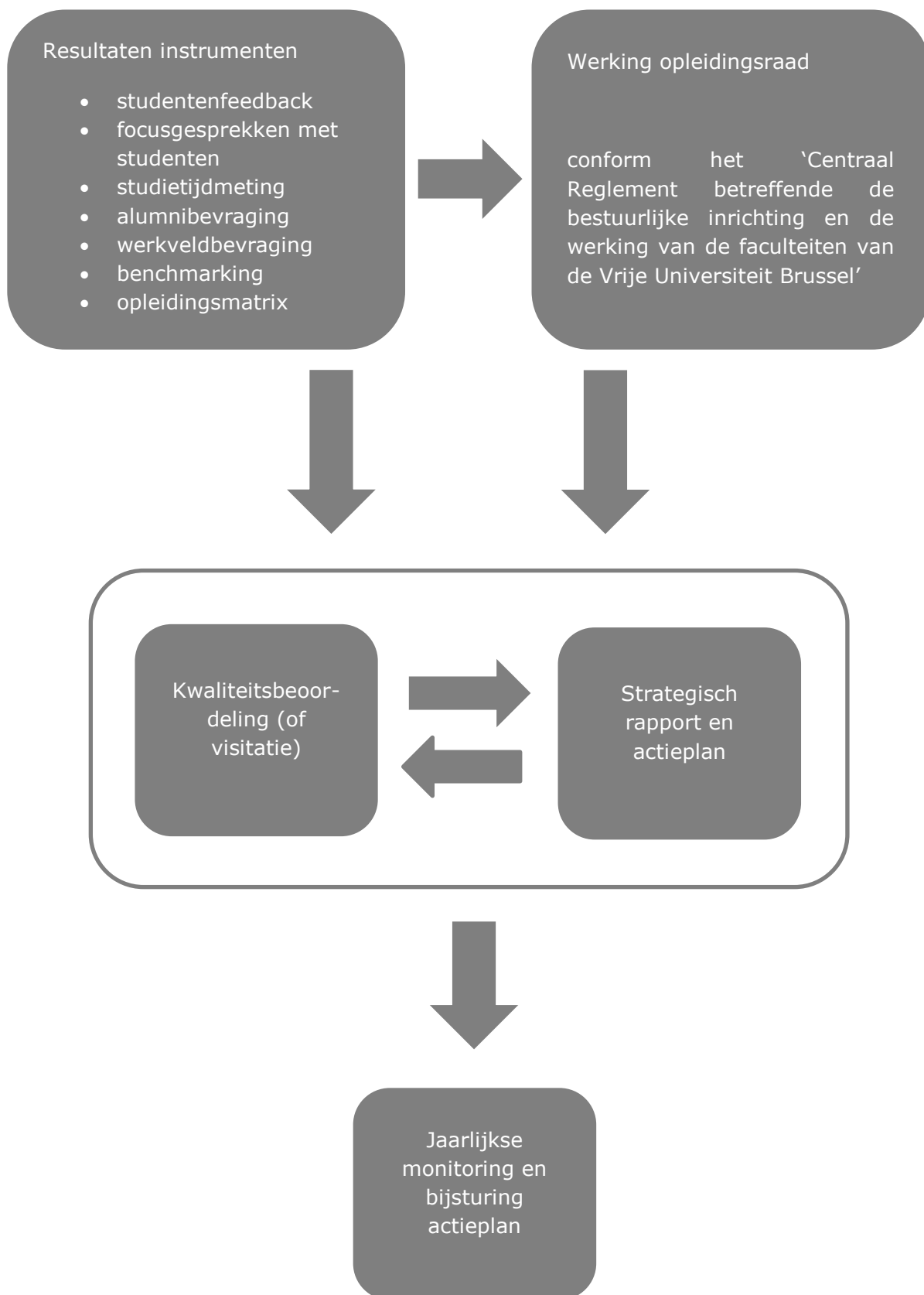
Interne en externe peers en experts worden voornamelijk betrokken bij kwaliteitsbeoordelingen en visitaties. Bij visitaties gebeurt dat conform het protocol dat het betrokken kwaliteitszorgagentschap hanteert. Bij kwaliteitsbeoordelingen maken zowel een interne als een externe peer deel uit van het panel. Zij worden voorgedragen door de opleidingsraad. Een onderwijskundig expert is zowel betrokken bij de kwaliteitsbeoordeling als bij de interne opvolgcommissie. Daarnaast verdient het aanbeveling om peers en experts uit te nodigen voor een adviesraad.

## Kwaliteitscyclus

---

Alle kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten maken deel uit van een overkoepelende kwaliteitscyclus, waarin tevens de samenhang tussen de verschillende onderdelen van de kwaliteitszorg wordt gerealiseerd. In het kwaliteitszorgsysteem wordt een onderscheid gemaakt tussen instrumenten, waarin een bepaald facet onderzocht wordt of waarbij de focus ligt op het perspectief van één groep belanghebbenden, en de processen, waarin de resultaten van de diverse instrumenten en de mate waarin deze resultaten worden opgevolgd, in hun onderlinge verbanden worden bekeken. Tot de instrumenten behoren de studentenfeedback, de focusgesprekken met studenten, de studietijdmeting, de alumnibevraging, de werkveldbevraging, het benchmarken van de leerresultaten en het programma en het invullen en updaten van de opleidingsmatrix (met bijbehorende reflectie). Daarnaast wordt van de opleidingsraden verwacht dat zij opleidingsspecifieke leerresultaten en visieteksten opstellen en – indien nodig – updaten.

De resultaten van de instrumenten en van de werking van de opleidingsraad krijgen een plaats in de kwaliteitszorgprocessen, enerzijds de kwaliteitsbeoordeling of de visitatie met interne opvolgcommissie, en anderzijds de strategische rapportage met het actieplan. In het laatste proces wordt tevens het opstellen en opvolgen van het actieplan bewaakt. Het actieplan, dat jaarlijks gemonitord en aangepast wordt, fungeert dan ook als sluitstuk van het kwaliteitszorgsysteem.



Het actieplan voedt vanzelfsprekend opnieuw de werking van de opleidingsraad, bepaalt welke prioriteiten daar gelegd worden, en heeft tevens een invloed op de planning van de

instrumenten waarvoor de opleidingsraad zelf het initiatief kan nemen (binnen de marges van de hieronder vastgelegde frequentie).

Voor de diverse kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten wordt de volgende frequentie gehanteerd:

- jaarlijks
  - strategische rapportage en actieplan
  - studentenfeedback (de bevraging over de opleidingsonderdelen gebeurt semestrieel)
- om de twee jaar
  - focusgesprek met de studenten
- om de vier jaar
  - kwaliteitsbeoordeling
  - alumnibevraging
  - werkveldbevraging
  - update opleidingsmatrix (inclusief indien noodzakelijk update leerresultaten en evaluatiebeleid)
- om de acht jaar
  - benchmarking leerresultaten en programma
  - update opleidingsspecifieke visieteksten

De frequentie van visitaties is afhankelijk van externe factoren, meer bepaald de regelgeving die gevolgd en gehanteerd wordt door de externe kwaliteitszorgagentschappen. Voor de studietijdmeting wordt geen vaste frequentie gehanteerd. Dit instrument wordt na een signaal of op vraag van een opleiding ingezet.

De strategische rapportage, de studentenfeedback, de focusgesprekken met de studenten, de kwaliteitsbeoordeling en de alumnibevraging worden centraal georganiseerd en geïnitieerd. Voor de andere elementen ligt het initiatief bij de opleiding. De opleiding en Onderwijs & Studentenzaken bewaken gezamenlijk of de frequentie gerespecteerd wordt. De strategische rapportage, de studentenfeedback en de alumnibevraging gebeuren op vaste tijdstippen en voor elke opleiding op hetzelfde moment. De focusgesprekken met studenten en de kwaliteitsbeoordeling gebeuren gespreid, volgens een opgestelde planning (zie respectievelijk bijlagen 4 en 3).

Opleidingen kunnen eventueel beargumenteerd en in overleg met het Onderwijs & Studentenzaken afwijken van de bovenstaande frequentie. Als een opleiding een hogere frequentie wenst, wordt bekeken in hoeverre Onderwijs & Studentenzaken hierbij ondersteuning kan bieden (waarbij rekening wordt gehouden met eventuele risico's voor de kwaliteit van het onderwijs).



# Deel 1: Kwaliteitszorgprocessen

Hierna worden de kwaliteitszorgprocessen beschreven, waarin de resultaten van diverse kwaliteitszorginstrumenten en de werkzaamheden van de opleidingsraden op een globale manier en in hun onderlinge samenhang worden bekeken. Achtereenvolgens worden de strategische rapportage met het actieplan, de kwaliteitsbeoordeling onderwijs en de visitatie met de interne opvolgcommissie behandeld.

## Strategische rapportage en actieplan

---

### Opzet

Jaarlijks stellen alle opleidingen en faculteiten een actieplan onderwijs op. Dat doen zij op basis van een door Onderwijs & Studentenzaken aangeleverd strategisch rapport en een gesprek met de vicerector onderwijs- en studentenbeleid.

### Doelstellingen

De strategische rapportage heeft als belangrijkste doelstelling om op een gestructureerde manier de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren en een overzicht te krijgen van de hiermee verbonden acties op het niveau van de opleidingen en faculteiten. Daarnaast krijgen opleidingen, faculteiten en Onderwijs & Studentenzaken een overzicht door jaarlijks kwantitatieve en kwalitatieve informatie samen te brengen, en kunnen zij eventuele risico's detecteren. Door het opstellen en opvolgen van actieplannen op te nemen in een kwaliteitszorgproces, verloopt het werken met actieplannen bovendien op een gecoördineerde manier.

Het gesprek tussen de vicerector onderwijs- en studentenbeleid, de decaan en de voorzitters van de opleidingsraden vormt een essentieel onderdeel van dit proces. Tijdens dit gesprek worden de opvolging van de actieplannen en de opvallendste elementen van het strategisch rapport besproken. Het kan tevens als forum fungeren voor het uitwisselen van informatie, het versterken van de samenwerking of de ondersteuning door Onderwijs & Studentenzaken of voor een bespreking van strategische opties.

### Verloop

Onderwijs & Studentenzaken stelt jaarlijks per faculteit een strategisch rapport op, waarin per opleiding kwantitatieve en kwalitatieve informatie wordt samengebracht.<sup>2</sup> De faculteiten ontvangen dit rapport begin oktober. De informatie heeft betrekking op

---

<sup>2</sup> Ook voor het IES en IDLO wordt een strategisch rapport opgesteld, wat betreft IDLO tot en met academiejaar 2015-2016.

onderwijsgerelateerde indicatoren, met name onderwijscapaciteit en student/staf-ratio, instroomgegevens, studiesucces (studierendement, doorlooptijd, drop-out), rationalisatie (aftoetsing t.o.v. de 'Soetenorm' en de verwevenheid), de resultaten en opvolging van de studentenfeedback, de resultaten van focusgesprekken met studenten en van de alumnibeveiling, de resultaten van de recentste externe of interne kwaliteitsbeoordeling en de werking van de opleidingsraad (inclusief het naleven van de kwaliteitscyclus). Telkens wordt de recentst beschikbare informatie aangeleverd. In het geval van de gegevens met betrekking tot instroom, studiesucces en rationalisatie wordt bovendien een evolutie over de laatste vijf jaar gegeven. Waar mogelijk zijn deze indicatoren gekoppeld aan KPI's of reglementen (onder meer het Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel). Voor de informatie wordt geput uit databanken en verslagen van de opleidingsraden.

Deze kwantitatieve en kwalitatieve informatie gaat vergezeld van een eerste interpretatie in de vorm van beknopte vaststellingen, en van een dashboard, waarbij aan de verschillende indicatoren – op basis van vastgestelde definities – een kleurcode groen, oranje of rood wordt toegekend.

Naar aanleiding van het strategisch rapport en dashboard stellen opleidingen een actieplan op, waarbij zij tevens opvolgen in welke mate het vorige actieplan werd gerealiseerd. De voorgestelde acties moeten minstens bijdragen aan de remediëring van de vastgestelde pijnpunten (signaalwaarde rood of oranje in het dashboard). Daarbij is het mogelijk om acties te prioriteren of te spreiden over verschillende jaren. Actiepunten die het niveau van de opleiding overstijgen, worden opgenomen in een overkoepelend facultair actieplan.

Een voorlopige versie van het actieplan wordt in de periode november-januari besproken met de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. De door de faculteitsraad goedgekeurde actieplannen worden uiterlijk eind februari aan Onderwijs & Studentenzaken bezorgd, dat de actieplannen nakijkt. Eind maart legt Onderwijs & Studentenzaken een *management summary* van de strategische rapporten en alle actieplannen ter goedkeuring voor aan de Academische Raad.

## **Betrokkenen**

Aan het gesprek met de vicerector onderwijs- en studentenbeleid nemen vertegenwoordigers van de faculteit deel, in principe de decaan, de administratief secretaris, de persoon die verantwoordelijk is voor facultaire onderwijsmaterie (vicedecaan, voorzitter van de facultaire onderwijscommissie) en de voorzitters van de betrokken opleidingsraden. De vicerector onderwijs- en studentenbeleid wordt ondersteund door de directeur onderwijs & studentenzaken, de beleidsmedewerker onderwijs & studentenzaken en de coördinator kwaliteitszorg.

Bij het opstellen van de actieplannen kunnen opleidingsraden een beroep doen op ondersteuning door de kwaliteitszorgmedewerkers.

## **Sanctie**

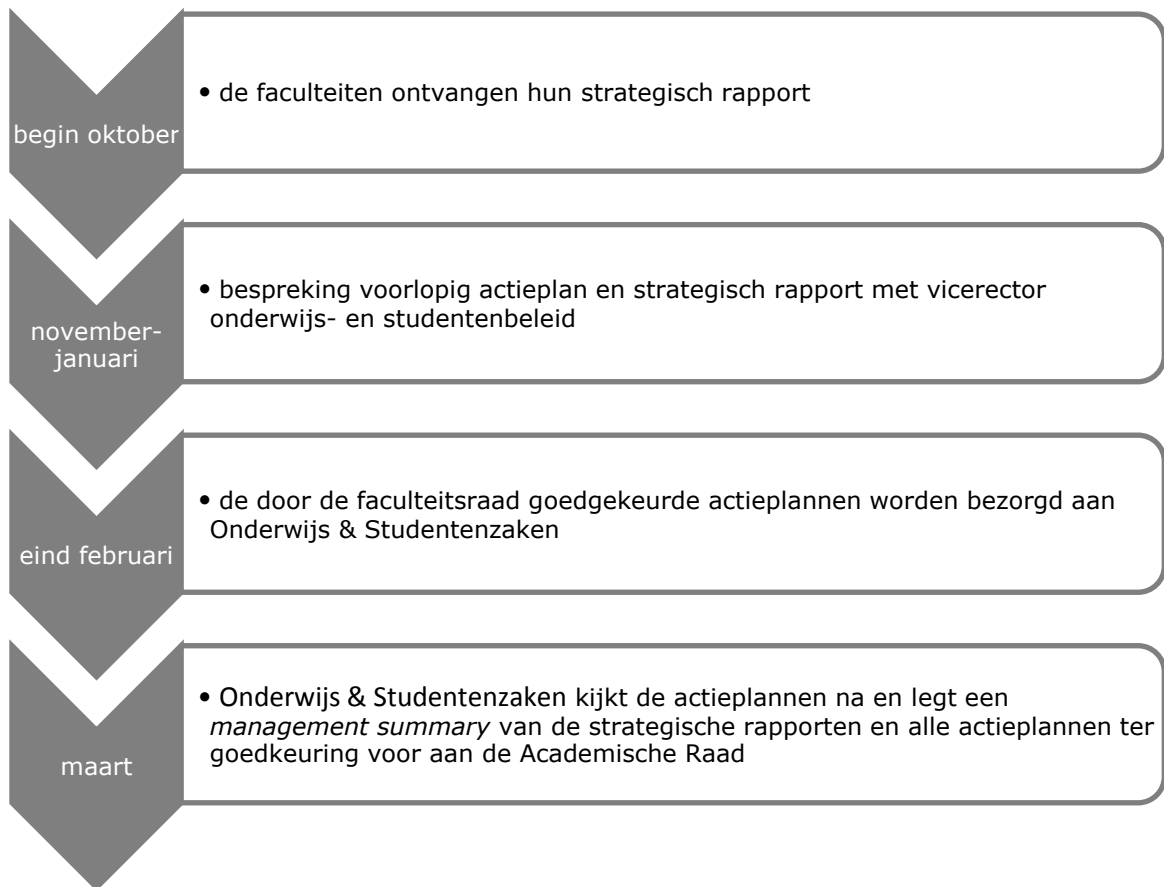
Bij de rapportering aan de Academische Raad wordt desgevallend melding gemaakt van ontbrekende actieplannen of andere problemen die zich tijdens het proces hebben voorgedaan. Actieplannen die onvoldoende kwalitatief zijn en die door de opleiding of faculteit niet bijgestuurd werden, worden door Onderwijs & Studentenzaken niet aan de Academische Raad voorgelegd. De Academische Raad heeft de bevoegdheid om passende maatregelen te treffen.

Als bij de jaarlijkse opvolging door de opleiding en Onderwijs & Studentenzaken blijkt dat de voorgestelde acties onvoldoende resultaat blijken te hebben of zonder afdoende verklaring onvoldoende zijn uitgevoerd, wordt de betrokken opleiding beschouwd als een risico-opleiding. Onderwijs & Studentenzaken voorziet in dat geval ten minste een intensievere begeleiding en opvolging. Afhankelijk van het risico kan de Academische Raad bijkomende maatregelen treffen.

## **Practicalia**

Voor het opstellen van de actieplannen wordt een eenvoudige template aangeleverd door Onderwijs & Studentenzaken.

## Tijdslijn



## **Kwaliteitsbeoordeling onderwijs**

---

### **Opzet**

Elke vier jaar wijdt iedere opleiding een diepgaande reflectie aan de kwaliteit van haar onderwijs. Deze reflectie mondt uit in een gesprek tussen de opleiding en een panel, waarbij sterktes en werkpunten worden geïdentificeerd en aanbevelingen gedaan.

### **Doelstellingen**

De belangrijkste doelstelling van de kwaliteitsbeoordeling onderwijs (verder: kwaliteitsbeoordeling) is om door middel van een open gesprek tussen de opleiding – met inbegrip van studenten –, externen en vertegenwoordigers van Onderwijs & Studentenzaken de kwaliteit van de opleiding te bevorderen.

Concreet worden op basis van kwantitatieve en kwalitatieve informatie en op basis van een reflectie door de opleidingsraad gezamenlijk de sterktes en zwaktes van de opleiding vastgesteld. Er worden tevens actiepunten afgesproken en het panel doet aanbevelingen waarmee de opleiding verder aan de slag kan. De acties worden in de volgende versie van het actieplan van de opleiding opgenomen. Op deze manier worden deze acties opgenomen in de kwaliteitscyclus: via het kwaliteitszorgproces van de strategische rapportering wordt immers jaarlijks de mate waarin het actieplan wordt uitgevoerd bewaakt.

Tijdens de kwaliteitsbeoordeling krijgt de opleiding de gelegenheid om de richting die ze uitgaat – en de daarbij horende actiepunten – zelf te bepalen en deze tijdens het gesprek af te toetsen en eventueel bij te sturen. Dit gesprek, waarbij de belangrijkste belanghebbenden betrokken zijn, is tevens bevorderlijk voor de verdere ontwikkeling van een positieve kwaliteitscultuur en een permanente kwaliteitszorg. Een bijkomende doelstelling van de kwaliteitsbeoordeling tot slot is het uitwisselen van informatie, met het oog op het delen van goede praktijken en het vaststellen en remediëren van noden.

### **Verloop**

Het gesprek tussen de opleiding en het panel wordt op een drievoudige manier voorbereid:

- 1) In overleg met de opleidingsraad organiseert de kwaliteitszorgmedewerker een focusgesprek met studenten. Dit gesprek vindt in principe plaats tijdens het semester voorafgaand aan het panelgesprek van de kwaliteitsbeoordeling. Het verslag van het focusgesprek met de studenten wordt aan de opleidingsraad bezorgd, zodat die het verslag kan bespreken.
- 2) De opleiding bereidt een presentatie voor. Deze presentatie vertrekt vanuit de visie op de opleiding en bevat een sterkte-zwakteanalyse en een bespreking van de belangrijkste recente, lopende en geplande acties. Hierin worden waar relevant acties verwerkt die volgen uit de bespreking van het focusgesprek met de

studenten, uit de bespreking van het strategisch rapport en uit andere relevante vormen van input waarover de opleiding beschikt (studentenfeedback, alumni- of werkveldbevraging, ontwikkelingen in het vakgebied of het werkveld,...). De presentatie duurt niet langer dan 30 minuten en ze wordt een week voor het panelgesprek aan de coördinator van de Cel Kwaliteitszorg van Onderwijs & Studentenzaken bezorgd.

3) Onderwijs & Studentenzaken verzamelt relevante kwantitatieve en kwalitatieve informatie over de opleiding en bezorgt deze informatie aan de leden van het panel. Het betreft ten minste

- de leerresultaten van de opleiding
- het programma
- de recentste versie van het strategische rapport
- de recentste versie van het actieplan van de opleiding
- het verslag van het focusgesprek met de studenten

Daarnaast kunnen ook andere documenten worden gebruikt, zoals

- de opleidingsmatrix
- opleidingsspecifieke documenten (m.b.t. profilering, evaluatiebeleid, enz.)
- het recentste visitatierapport

Onderwijs & Studentenzaken bezorgt het panel ook de presentatie die de opleiding heeft voorbereid. Het panel neemt deze documenten door.

Tijdens de eigenlijke kwaliteitsbeoordeling krijgt de opleiding het eerste woord met haar presentatie. Vervolgens vindt het gesprek plaats, waarbij de panelleden dieper ingaan op de door de opleiding aangehaalde thema's en vragen stellen op basis van de informatie in de documenten die zij hebben doorgenomen.

Dit gesprek is constructief en vindt plaats in een sfeer van vertrouwen. Daarbij worden eventuele problemen niet uit de weg gegaan, maar wordt in overleg naar oplossingen gezocht. Het gesprek is ook geen eenrichtingsverkeer: de opleiding kan in haar presentatie onderwerpen aanhalen waarover zij het zeker wil hebben of vragen stellen aan het panel. Vanzelfsprekend heeft de opleiding ook tijdens het gesprek de mogelijkheid om eventuele bijkomende thema's aan te brengen of toelichting te vragen.

Het panel houdt zowel een korte voor- als nabespreking. Tijdens de voorbespreking worden de belangrijkste thema's geïdentificeerd die tijdens het gesprek aan bod moeten komen, en wordt een taakverdeling afgesproken. Tijdens de nabespreking worden de conclusies en aanbevelingen overlopen en vastgelegd, met het oog op het verslag.

## **Betrokkenen**

Met het oog op het versterken van een positieve kwaliteitscultuur wordt een representatieve delegatie van de leden van de **opleidingsraad** (ten minste docenten, assistenten en studenten) verwacht op het gesprek met het panel. De delegatie van het zelfstandig academisch personeel bestaat uit ten minste de helft van de stemgerechtigde ZAP-leden van de opleidingsraad. De vertegenwoordiging van de opleiding kan daarnaast worden uitgebreid met docenten of assistenten die geen lid zijn van de opleidingsraad.

Van de deeltijdse docenten en de onderzoeksprofessoren (met een onderwijsopdracht in de betrokken opleiding(en)) wordt een delegatie verwacht. Alle leden van de opleidingsraad zijn welkom om deel te nemen aan het gesprek.

De lijst met de verwachte delegatie wordt twee weken voor het panelgesprek bezorgd aan de coördinator van de Cel Kwaliteitszorg van Onderwijs & Studentenzaken. Als uit deze lijst een onvoldoende beschikbaarheid blijkt van de stemgerechtigde ZAP-leden van de opleidingsraad of als de delegatie onvoldoende representatief is samengesteld, wordt het panelgesprek geannuleerd en opnieuw gepland. Hetzelfde gebeurt als er bij aanvang van het panelgesprek problemen zijn met betrekking tot de beschikbaarheid of de representativiteit.

De voorzitter van de opleidingsraad is verantwoordelijk voor het goede verloop van het proces, specifiek wat betreft de inhoudelijke voorbereiding van het gesprek door de opleiding en de samenstelling van de delegatie van de opleidingsraad.

Omdat zij belangrijke belanghebbenden zijn, is de betrokkenheid van **studenten** cruciaal. Het focusgesprek met de studenten vormt dan ook een belangrijk element van de kwaliteitsbeoordeling. Daarnaast is de deelname van studentenvertegenwoordigers uit de opleidingsraad tijdens het panelgesprek belangrijk.<sup>3</sup>

## Panel

Het panel bestaat uit vijf leden. Het wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de VUB en uit externe peers en experts.

Twee panelleden behoren tot Onderwijs & Studentenzaken:

- de vicerector onderwijs- en studentenbeleid<sup>4</sup>
- een onderwijskundig expert

De overige panelleden worden voorgedragen door de opleidingsraad en behoren tot de volgende categorieën:

- een ZAP-lid van de VUB uit een andere opleiding
- een ZAP-lid uit een andere instelling (binnen- of buitenland), bij voorkeur betrokken bij een inhoudelijk verwante opleiding
- een werkveldvertegenwoordiger en/of alumnus

De ZAP-leden, werkveldvertegenwoordigers of alumni zijn onafhankelijk.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> De studenten die deelnemen aan het gesprek met het panel zijn niet noodzakelijk dezelfde als de deelnemers aan het focusgesprek met de studenten. De deelnemers aan het focusgesprek met de studenten zijn immers niet noodzakelijk bekend bij de opleiding.

<sup>4</sup> Bij verhindering wordt de vicerector onderwijs- en studentenbeleid vervangen door de directeur onderwijs & studentenzaken.

<sup>5</sup> Dat betekent dat zij niet actief betrokken zijn bij de opleiding waarvoor de kwaliteitsbeoordeling wordt uitgevoerd. Zij hebben op het ogenblik van de kwaliteitsbeoordeling gedurende een periode van vijf jaar geen les gegeven in de betrokken opleiding en zijn gedurende diezelfde periode geen lid geweest van de opleidingsraad. Een panellid dat een occasioneel gastcollege verzorgt, is wel toegestaan. Ook panelleden met wie docenten van de betrokken opleiding onderzoeksrelaties onderhouden, zijn toegestaan. De alumnus is op het ogenblik van de kwaliteitsbeoordeling niet als onderzoeker of docent verbonden aan de VUB. De panelleden zijn niet gehuwd of wonen niet samen met leden van de opleidingsraad van de betrokken opleiding; zij hebben

De opleiding bezorgt aan Onderwijs & Studentenzaken uiterlijk drie maanden voor de kwaliteitsbeoordeling een lijstje met telkens drie namen van panelleden (in volgorde van voorkeur) per categorie. De opleiding kan beargumenteerd en na overleg met Onderwijs & Studentenzaken afwijken van de bovenstaande categorieën, zolang ten minste twee van de panelleden niet aan de VUB verbonden zijn. Verzoeken om meer dan vijf panelleden voor te dragen worden met Onderwijs & Studentenzaken besproken.

Onderwijs & Studentenzaken gaat na of voldaan is aan de eisen voor onafhankelijkheid. Vervolgens neemt Onderwijs & Studentenzaken contact op met de voorgestelde panelleden en verzorgt het de verdere contacten in verband met de kwaliteitsbeoordeling. De samenstelling van het panel wordt goedgekeurd door de Academische Raad.

De coördinator van de Cel Kwaliteitszorg van Onderwijs & Studentenzaken bewaakt het proces en modereert het panelgesprek.<sup>6</sup> De kwaliteitszorgmedewerker zorgt voor het verslag. De coördinator en de kwaliteitszorgmedewerker maken geen deel uit van het panel.

Als er minder dan vier panelleden aanwezig zijn, wordt het panelgesprek geannuleerd en opnieuw gepland.

## **Duur**

Voor het panelgesprek van één opleiding of een aansluitende bachelor- en masteropleiding wordt – na de presentatie door de opleiding (max. 30 minuten) – twee uur voorzien. De aanwezigheid van de opleiding (inclusief studentenvertegenwoordigers) is dus gedurende ca. 2u30 noodzakelijk. Voor combinaties met drie of meer opleidingen wordt in overleg tussen Onderwijs & Studentenzaken en de opleidingen meer tijd voorzien.

De voor- en nabespreking door het panel neemt telkens ongeveer drie kwartier in beslag. De aanwezigheid van het panel is dus in totaal gedurende ongeveer vier uur vereist.

## **Verslag en opvolging**

De kwaliteitszorgmedewerker stelt op basis van het gesprek een verslag op. Het verslag bevat tevens een lijst met aanbevelingen. Het panel leest het verslag ter goedkeuring na, indien nodig wordt het verslag op basis van de opmerkingen van de panelleden aangepast. Vooraleer het definitief wordt vastgesteld, wordt het verslag ook aan de voorzitter van de opleidingsraad voorgelegd, die feitelijke onjuistheden kan corrigeren. Het verslag wordt uiterlijk één maand na het gesprek gefinaliseerd. Het definitieve verslag wordt bezorgd aan de voorzitter van de opleidingsraad, aan de decaan en aan de panelleden. Het verslag wordt gearhiveerd door Onderwijs & Studentenzaken; het is daar ter inzage voor de leden van de Opleidingsraad en de Academische Raad.

---

ook geen persoonlijke betrokkenheid bij de leden van de opleidingsraad. Bloedverwanten in de eerste of tweede graad zijn evenmin toegestaan.

<sup>6</sup> Als de coördinator van de Cel Kwaliteitszorg verhinderd is kan deze taak overgenomen worden door een ander lid van Onderwijs & Studentenzaken.



Het verslag bevat ten minste een beschrijving of aanbeveling met betrekking tot de volgende thema's:

- leerresultaten en profilering
- curriculum<sup>7</sup>
- evaluatiebeleid
- docenten (inclusief assistenten)<sup>8</sup>
- voorzieningen en studiebegeleiding<sup>9</sup>
- instroom (inclusief zij-instroom)
- studiesucces
- uitstroom, alumni en relatie werkveld
- internationalisering
- communicatie<sup>10</sup>
- werking opleidingsraad

De beschrijvingen of aanbevelingen over bovenstaande thema's zijn gebaseerd op de door het panel onderzochte documenten, de presentatie van de opleiding en het gesprek. In het verslag komen in elk geval alle hierboven genoemde thema's voor. Het is niet noodzakelijk dat ook alle mogelijke onderliggende thema's behandeld worden. Al naargelang de specificiteit van de opleiding en haar situatie op het ogenblik van de kwaliteitsbeoordeling krijgt de behandeling van de thema's een wisselend gewicht.

Voor opleidingen die beschikken over kwaliteitslabels wordt overlap vermeden met de procedures die nodig zijn voor het verwerven van deze labels. Hetzelfde geldt voor opleidingen die onderworpen zijn aan een beroepserkenning. Het vastleggen van de te behandelen thema's gebeurt in deze gevallen in overleg tussen de opleiding en Onderwijs & Studentenzaken.

Het verslag wordt bezorgd aan de opleidingsraad, die het vervolgens bespreekt. De aanbevelingen worden door de opleiding opgevolgd en omgezet in actiepunten, die worden opgenomen in de volgende versie van het actieplan dat wordt opgesteld en gemonitord naar aanleiding van de strategische rapportage.<sup>11</sup> Ten minste de actiepunten die samenhangen met opmerkingen die gemaakt werden door de studenten tijdens het focusgesprek, worden expliciet aan hen meegedeeld. Bij het opstellen van het actieplan en het uitvoeren van de actiepunten kan de opleiding een beroep doen op ondersteuning door de kwaliteitszorgmedewerker.

Daarnaast worden de aanbevelingen door Onderwijs & Studentenzaken opgenomen in het strategisch rapport. De strategische rapporten worden samen met de actieplannen gerapporteerd aan de Academische Raad. Na de kwaliteitsbeoordeling stelt Onderwijs & Studentenzaken een dashboard op met indicatoren die gekoppeld zijn aan de kwaliteitskenmerken uit de Kwaliteitscode – Vlaanderen 2015-2017 van de NVAO. Dit dashboard wordt toegevoegd aan dat waarin de indicatoren uit het strategisch rapport worden beoordeeld.

---

<sup>7</sup> O.a. samenhang, afstemming programma op leerresultaten, overlap, werkvormen, opleidingsvarianten.

<sup>8</sup> O.a. kwantiteit, werklust, professionalisering.

<sup>9</sup> O.a. studiemateriaal, materiële voorzieningen, bibliotheek, begeleiding door docenten, feedback, samenwerking met het Studiebegeleidingscentrum.

<sup>10</sup> O.a. bij instroom (startvereisten), doorstroom en uitstroom, over keuzemogelijkheden, opleidingsonderdeelfiches, richtlijnen bachelorproef/masterproef/stage.

<sup>11</sup> Conform art. 24, §4 van het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel'.

Het verslag fungeert tevens als basis voor een publiek toegankelijke tekst over de opleiding, die wordt gepubliceerd op de kwaliteitszorgwebsite van de VUB. Deze tekst wordt opgesteld door de Cel Kwaliteitszorg en wordt voorgelegd aan de opleidingsraad. Na goedkeuring door de Onderwijsraad en de Academische Raad en uiterlijk vier maanden na de kwaliteitsbeoordeling wordt de tekst op de website gepubliceerd.

## **Deontologische code**

Alle betrokkenen bij de kwaliteitsbeoordeling – zowel vertegenwoordigers van de opleiding als het panel – houden zich aan de volgende regels:<sup>12</sup>

- respect voor de gesprekspartners
- een constructieve houding: de kwaliteitsbevordering van de opleiding staat centraal

Van panelleden wordt gevraagd zich bovendien aan de volgende regels te houden:

- spreken vanuit de eigen expertise, en – voor zover relevant – niet vanuit de eigen instelling, opleiding of organisatie
- vertrouwelijk omgaan met
  - de documenten die naar aanleiding van de kwaliteitsbeoordeling worden onderzocht
  - de inhoud van het gesprek met de opleiding en het verslag van de kwaliteitsbeoordeling
- een zo groot mogelijke objectiviteit nastreven
- in de mate van het mogelijke de gemaakte afspraken nakomen, met name wat betreft aanwezigheid tijdens het gesprek en de voor- en nabespreking, en het verslag

## **Annulatie en sancties**

Als uit de bij Onderwijs & Studentenzaken ingediende lijst van de verwachte delegatie of bij aanvang van het gesprek zelf blijkt dat de stemgerechtigde ZAP-leden van de opleidingsraad onvoldoende beschikbaar zijn of als de delegatie onvoldoende representatief is samengesteld, wordt het panelgesprek geannuleerd en opnieuw gepland. Hetzelfde geldt als blijkt dat er minder dan vier panelleden aanwezig zijn.

De annulatie van het panelgesprek wordt gerapporteerd aan de decaan, de Onderwijsraad en de Academische Raad. Als de annulatie omwille van de onvoldoende beschikbaarheid of representativiteit van de delegatie van de opleidingsraad op de dag van het panelgesprek zelf plaatsvindt, en als er ten minste vier panelleden aanwezig zijn, dan wordt de rapportage aan de decaan, de Onderwijsraad en de Academische Raad aangevuld met de voorlopige bevindingen van het panel. Deze voorlopige bevindingen worden opgesteld op basis van de analyse van de informatie die het panel ter voorbereiding heeft doorgenomen.

---

<sup>12</sup> Het spreekt voor zich dat de deontologische code ook geldt voor de vertegenwoordigers van de Cel Kwaliteitszorg die het proces begeleiden (de coördinator van de Cel Kwaliteitszorg en de kwaliteitszorgmedewerker).

Als een opleiding weigert mee te werken aan de kwaliteitsbeoordeling, wordt dit gerapporteerd aan de decaan, de Onderwijsraad en de Academische Raad.

Zowel bij een annulatie als een weigering heeft de Academische Raad de bevoegdheid om passende maatregelen te treffen.

## **Klachtenprocedure**

Als een opleiding niet tevreden is over het verloop van het proces of over het verslag, kan de opleiding een afspraak maken met de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. Voor dat gesprek wordt ook de decaan uitgenodigd. Als tijdens dat gesprek geen oplossing wordt gevonden, kan de rector bemiddelen. Indien ook de bemiddeling geen uitkomst biedt, kan de opleiding een formele klacht indienen bij een commissie die bestaat uit drie ZAP-leden – onder wie één jurist – en die wordt samengesteld door de Academische Raad.

Als de opleiding niet tevreden is over het verslag, bestaat de mogelijkheid dat zij een repliek toevoegt aan het verslag dat wordt gearchiveerd door Onderwijs & Studentenzaken.

## **Practicalia**

De kwaliteitsbeoordeling geldt voor alle opleidingen van de VUB, met uitzondering van de opleidingen die een kwaliteitsbeoordeling ondergaan door een extern kwaliteitszorgagentschap (die worden vrijgesteld van de interne kwaliteitsbeoordeling) en de interuniversitaire opleidingen die door een partnerinstelling gecoördineerd worden (deze opleidingen volgen het kwaliteitszorgsysteem van de betrokken instelling volgens de afspraken die hierrond tussen de betrokken instellingen worden gemaakt).

In principe verloopt het gesprek met het panel in het Nederlands. Ook het verslag wordt in het Nederlands geschreven. Uitzonderingen zijn mogelijk voor Engelstalige opleidingen en na overleg met Onderwijs & Studentenzaken.

De externe panelleden ontvangen een honorarium van 200 euro voor een kwaliteitsbeoordeling van één opleiding. Per bijkomende opleiding wordt het honorarium verhoogd met 50 euro.<sup>13</sup> Zij ontvangen tevens een onkostenvergoeding. Indien gewenst, krijgen zij een certificaat ter bevestiging van hun lidmaatschap van het panel.

ZAP-leden van de VUB ontvangen geen financiële vergoeding voor hun lidmaatschap van het panel. Hun lidmaatschap wordt wel opgenomen in hun academisch dossier. Indien gewenst, kunnen ook zij een certificaat krijgen ter bevestiging van hun lidmaatschap van het panel.

Het tijdstip en de locatie van het gesprek worden in overleg tussen Onderwijs & Studentenzaken en de opleiding bepaald. Wat betreft het tijdstip, is een kalender vastgelegd met een planning per semester (najaar 2015-voorjaar 2019, zie bijlage 3)

---

<sup>13</sup> Voor een kwaliteitsbeoordeling van een aansluitende bachelor- en masteropleiding ontvangt een panellid dus 250 euro.

van de kwaliteitsbeoordelingen van alle opleidingen waarop dit kwaliteitszorgproces betrekking heeft.<sup>14</sup> De precieze datum wordt zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk drie maanden voor het panelgesprek vastgelegd. De opleiding of faculteit kan maatregelen nemen opdat de kwaliteitsbeoordeling maximaal kan worden bijgewoond. Wat betreft de locatie, gaat de voorkeur uit naar een locatie waarvoor zo weinig mogelijk mensen zich moeten verplaatsen.

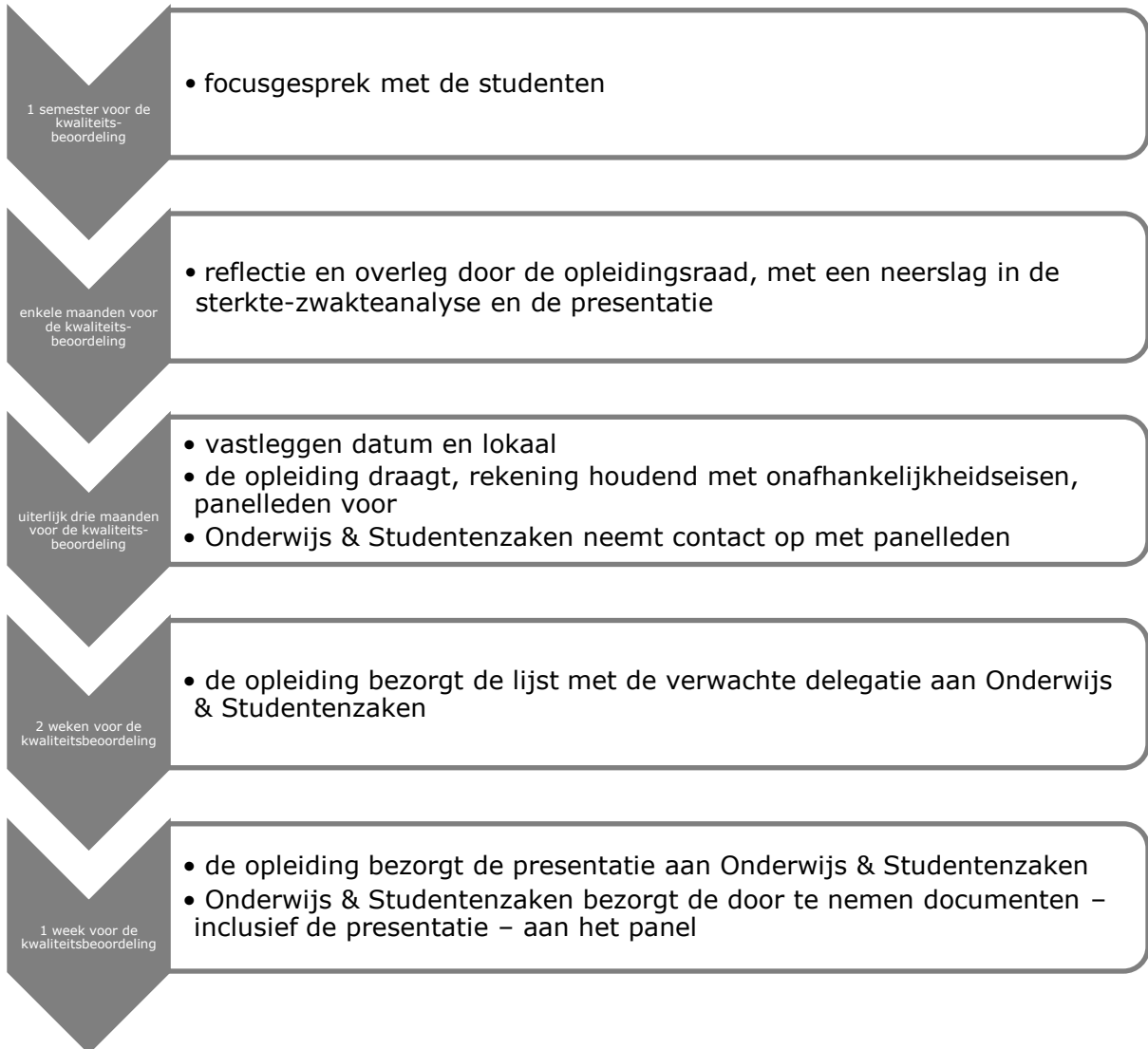
De contacten met de panelleden verlopen via Onderwijs & Studentenzaken. De logistiek (reservatie lokaal, catering) gebeurt eveneens door Onderwijs & Studentenzaken. Voor de opleiding wordt drank voorzien, voor de panelleden worden er broodjes voorzien.

---

<sup>14</sup> Wijzigingen aan deze kalender (wat betreft timing of clustering) worden bepaald in overleg met Onderwijs & Studentenzaken.

## Tijdslijn

### Vorbereiding



### Het gesprek

Standaardschema verloop kwaliteitsbeoordeling (voor één opleiding of een aansluitende bachelor- en masteropleiding)

voormiddag	OF	namiddag	
09u00-09u45		13u00-13u45	voorbereiding door het panel
09u45-10u15		13u45-14u15	presentatie door de opleiding
10u15-12u15		14u15-16u15	gesprek
12u15-13u00		16u15-17u00	nabespreking door het panel

## **Na het gesprek**

uiterlijk 1 maand na  
de kwaliteits-  
beoordeling

- finale versie van het verslag

uiterlijk 4 maanden  
na de kwaliteits-  
beoordeling

- publicatie van een tekst over de opleiding op de kwaliteitszorgwebsite

## Visitaties en interne opvolgcommissie

---

### Visitaties

Een aantal opleidingen dient met het oog op accreditatie door een extern kwaliteitszorgagentschap te worden gevisiteerd.<sup>15</sup> Voor deze opleidingen geldt de opschorting van de visitaties niet.<sup>16</sup> Het gaat om

- opleidingen die geaccrediteerd werden na een procedure Toets Nieuwe Opleiding;
- opleidingen die geaccrediteerd zijn als gevolg van een Europese erkenning (overeenkomstig de bepalingen van een Europees financieringsprogramma ter bevordering van de internationale samenwerking in het hoger onderwijs en waarbinnen multi- of gezamenlijke diplomering wordt vooropgesteld, zoals Erasmus Mundus)<sup>17</sup>;
- opleidingen waarvoor de geldigheidsduur van de accreditatie beperkt werd. De accreditatieorganisatie neemt een positief accreditatiebesluit dat geldt voor een periode van ten hoogste 3 jaar, wanneer zij op grond van het visitatierapport besluit dat de opleiding of een opleidingsvariant slechts voldoet aan 1 of 2 generieke kwaliteitswaarborgen.<sup>18</sup>

Deze visitaties vinden in principe plaats onder coördinatie van de Vlaamse Universiteiten en Hogescholen Raad (VLUHR).

Opleidingen kunnen in overleg met Onderwijs & Studentenzaken ook vrijwillig kiezen voor een visitatie door een extern kwaliteitszorgagentschap. In dat geval wordt het agentschap voorgedragen door de opleidingsraad. Dit voorstel dient te worden goedgekeurd door de Onderwijsraad (op voorstel van het bevoegde facultaire orgaan).

Opleidingen die aan een visitatie onderworpen worden, respecteren het protocol of de richtlijnen van het betrokken kwaliteitszorgagentschap. Zij worden hierbij ondersteund door medewerkers van Onderwijs & Studentenzaken. De begeleiding bestaat uit procesbegeleiding op centraal niveau door de institutioneel coördinator onderwijsvisitaties, onderwijskundige ondersteuning bij de totstandkoming van het zelfevaluatie-rapport door de kwaliteitszorgmedewerker, logistieke en onderwijskundige ondersteuning tijdens het visitatiebezoek en begeleiding bij de opvolging van de aanbevelingen van de visitatiecommissie.

### **Zelfevaluatie-rapport**

Opleidingen die gevisiteerd worden, dienen hiertoe een zelfevaluatie-rapport (ZER) te schrijven, dat beantwoordt aan de richtlijnen van het kwaliteitszorgagentschap. Het ZER heeft een tweevoudig doel:

---

<sup>15</sup> Codex Hoger Onderwijs, II.387/1.

<sup>16</sup> Deze opschorting is het gevolg van de beslissing van de VUB (Raad van Bestuur, 9 december 2014) voor een uitgebreide instellingsreview, een instellingsreview met een bijkomende beoordeling van de manier waarop de instelling de regie voert van de borging van de kwaliteit van haar opleidingen.

<sup>17</sup> Codex Hoger Onderwijs, II.151.

<sup>18</sup> Codex Hoger Onderwijs, II.147, §3.

- enerzijds dient het als een primaire informatiebron voor de commissie bij haar voorbereiding op het bezoek, tijdens haar gesprekken met de betrokkenen en bij haar beoordeling van de opleiding;
- anderzijds stimuleert het proces van het voorbereiden en opstellen van het zelfevaluatie rapport het interne overleg en de reflectie binnen de opleiding.

Het zelfevaluatie rapport is het resultaat van een gezamenlijk en gestructureerd overleg en biedt een kritische, analytische en toekomstgerichte reflectie op de opleiding als geheel.

### **Betrokkenen**

De bevoegde facultaire instantie duidt op voorstel van de opleidingsraad een **facultaire coördinator** aan, een ZAP-lid van de opleiding. De facultaire coördinator

- coördineert het visitatieproces en in het bijzonder de redactie van het zelfevaluatie rapport. Daaronder wordt mede verstaan het opvolgen van de planning en het activeren van de docenten, assistenten en studenten van de opleiding;
- vervult een liaisonfunctie met Onderwijs & Studentenzaken (en in het bijzonder met de kwaliteitszorgmedewerker en de institutioneel coördinator onderwijsvisitaties);
- vervult een liaisonfunctie met het kwaliteitszorgagentschap;
- ziet toe op de samenstelling van de visitatiecommissie door het voorstellen van mogelijke panelleden namens de opleiding of instelling te coördineren;
- koppelt de werkzaamheden naar de opleidingsraad terug teneinde de gedragenheid van de werkzaamheden te verzekeren;
- duidt een administratieve kracht van de opleiding aan ter ondersteuning van de praktische kant van het visitatiebezoek, in samenwerking met Onderwijs & Studentenzaken;
- ziet toe op het goede verloop van het visitatiebezoek.

De facultaire coördinator wordt ten laatste een jaar voor de visitatie aangeduid. De aanstelling wordt bekrachtigd door de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. Het is noodzakelijk dat de facultaire coördinator de betrokken opleiding(en) goed kent.

Tijdens het schrijfproces van het zelfevaluatie rapport overlegt de facultaire coördinator regelmatig met de kwaliteitszorgmedewerker en de institutioneel coördinator onderwijsvisitaties.

Doorgaans richt de opleidingsraad een **ad-hocwerkgroep** op om het zelfevaluatie rapport en de visitatie voor te bereiden. Deze werkgroep bestaat uit vertegenwoordigers van alle geledingen van de opleiding, dus ook AAP'ers en studenten. Alumni worden idealiter ook bij het proces betrokken. De werkgroep komt regelmatig samen (bijvoorbeeld een keer per maand), overziet de totstandkoming van het zelfevaluatie rapport en bewaakt de consistentie ervan. Er kan een opsplitsing worden gemaakt tussen een schrijf- en een leesteam. De kwaliteitszorgmedewerker maakt deel uit van het leesteam.



Aangezien de **opleidingsraad** verantwoordelijk is voor de kwaliteitszorg van de opleiding, is hij ook verantwoordelijk voor de voorbereiding van de visitatie. Concreet gaat het om

- een voorstel doen tot aanduiding van een facultaire coördinator;
- de formele verantwoordelijkheid tot het opstellen van het ZER;
- een voorstel doen met betrekking tot de samenstelling van het visitatiepanel;
- het goedkeuren van het ZER;
- het opvolgen van de resultaten van de visitatie (inclusief het opnemen in het actieplan van acties naar aanleiding van de aanbevelingen van het panel).

De **decaan** van de faculteit waartoe de opleiding behoort,

- ziet toe op de vordering van het visitatieproces en de totstandkoming van het ZER;
- deelt de naam van de facultaire coördinator mee aan de institutioneel coördinator;
- neemt kennis van de conceptversie van het zelfevaluatierapport;
- verstuurt desgevallend de reacties van de opleiding op de conceptrapporten van de visitatiecommissie, nadat ze werden voorgelegd aan Onderwijs & Studentenzaken;
- ziet mee toe op de opvolging van de resultaten van de visitatie.

De **institutioneel coördinator onderwijsvisitaties** overziet op het niveau van Onderwijs & Studentenzaken het visitatieproces voor alle opleidingen die aan een visitatie onderworpen zijn. De institutioneel coördinator

- volgt de werkzaamheden van de kwaliteitszorgmedewerkers op;
- start formeel het schrijfproces van het ZER op;
- bemiddelt bij problematische situaties en brengt indien nodig de vicerector onderwijs- en studentenbeleid op de hoogte;
- coördineert het inhoudelijke nazicht van het zelfevaluatierapport door Onderwijs & Studentenzaken en het formuleren van suggesties ter verbetering;
- vervult een liaisonfunctie met de kwaliteitszorgagentschappen en de NVAO;
- vraagt na het visitatieproces namens het instellingsbestuur de opleidingsaccreditatie aan.

De **kwaliteitszorgmedewerkers** van Onderwijs & Studentenzaken bieden zowel procesmatige als onderwijskundige ondersteuning voor, tijdens en na het visitatiebezoek. Zij

- starten het schrijfproces van het zelfevaluatierapport concreet op d.m.v. een tweetal startmeetings;
- begeleiden het schrijfproces. De kwaliteitsmedewerker maakt deel uit van het leesteam, maar niet van het schrijfteam. Voor visitaties die door de VLUHR gecoördineerd worden, stelt de kwaliteitsmedewerker een ZER-template ter beschikking;
- adviseren de opleiding bij moeilijkheden en vragen;
- begeleiden de opleiding tijdens het plaatsbezoek van de commissie;
- begeleiden en ondersteunen de opleiding in het prioriteren en opvolgen van de aanbevelingen van de visitatiecommissie.

## **Resultaten**

De resultaten van de visitatie moeten worden opgevolgd door de betrokken opleidingsra(a)d(en). De kwaliteitszorgmedewerker biedt ondersteuning bij het prioriteren en opvolgen van de aanbevelingen van de visitatiecommissie. De opleidingen zetten de aanbevelingen om in acties, die zij opnemen in hun actieplan. De resultaten van de visitatie worden opgenomen in het strategisch rapport.

## **Accreditatie**

De accreditatie is de formele erkenning van een opleiding op grond van een beslissing van een onafhankelijk orgaan, waarin vastgesteld wordt dat de opleiding voldoet aan vooraf vastgestelde minimale kwaliteits- en niveauvereisten.<sup>19</sup> De accreditatie is dan ook een publiek keurmerk dat wordt toegekend en dat garant staat voor een kwaliteitsvolle opleiding. Bovendien is het een voorwaarde voor financiering van de opleiding, studiefinanciering en het uitreiken van de graden van bachelor en master.

Voor de opleidingen die vallen onder de eigen regie van de instelling – en die dus vrijgesteld zijn van visitatie – wordt de geldigheidsduur van de accreditatie van rechtswege verlengd met acht academiejaren.<sup>20</sup>

Voor de opleidingen die onderworpen zijn aan een visitatie vormt het visitatierapport de basis voor de accreditatieaanvraag bij de NVAO (Nederlands-Vlaamse AccreditatieOrganisatie). De publicatiedatum van het visitatierapport bepaalt de termijn waarbinnen de accreditatie dient te worden aangevraagd, namelijk binnen een periode van twee maanden na de publicatie van het visitatierapport en uiterlijk vier maanden voor het verstrijken van de geldigheid van de lopende accreditatie of van de erkenning als nieuwe opleiding. De accreditatieaanvraag is een bevoegdheid van de rector en wordt uitgevoerd door Onderwijs & Studentenzaken, meer bepaald door de institutioneel coördinator onderwijsvisitaties.

Opleidingen die vrijwillig voor een visitatie kiezen, zijn in principe geaccrediteerd, omdat de geldigheidsduur van hun accreditatie – zoals hoger vermeld – van rechtswege verlengd is met acht academiejaren. Eventuele aanvragen voor deze opleidingen na afloop van het visitatieproces worden gecoördineerd door de institutioneel coördinator onderwijsvisitaties.

Voor de procedure van erkenning (en accreditatie) van nieuwe opleidingen wordt hier verwezen naar het Reglement houdende procedures van curriculumbeheer.

## **Practicalia**

De conceptversie van het zelfevaluatierapport dient ten laatste zes weken voor de externe deadline te worden bezorgd aan het faculteitsbestuur voor een kennisname en aan de instellingscoördinator onderwijsvisitaties, die het nazicht door leden van Onderwijs & Studentenzaken coördineert.

---

<sup>19</sup> Codex Hoger Onderwijs, I.3, 2°.

<sup>20</sup> Codex Hoger Onderwijs, II.387/1.

Onderwijs & Studentenzaken coördineert, in overleg met de opleiding(en) en Marcom, het ontwerpen van de cover en het drukken van het ZER.

Het secretariaat van Onderwijs & Studentenzaken ondersteunt de logistiek tijdens het visitatiebezoek. Het secretariaat volgt tevens het forfaitaire budget van de opleiding voor de visitatie op.

Onderwijs & Studentenzaken stelt per visitatie een forfaitair budget ter beschikking. Dit budget kan de opleiding vrij gebruiken ter ondersteuning van het totstandkomingsproces van het zelfevaluatie-rapport (vergaderingen, kopieën, enz.). De facturen moeten bezorgd worden aan het secretariaat van Onderwijs & Studentenzaken.

In regel wordt 2 000 euro toegekend voor een regulier opleidingstraject bachelor en master (3+1 of 3+2). Per bijkomende of apart gevisiteerde initiële of postinitiële masteropleiding wordt 1 250 euro toegekend. Masteropleidingen die in samenwerking met één of meer buitenlandse instellingen worden ingericht, ontvangen bijkomend 1500 euro voor verplaatsings- en overnachtingskosten.

Van dit budget betaalt Onderwijs & Studentenzaken ook het drukken van het ZER. De overige kosten van de visitatie (kosten aangerekend door het kwaliteitszorgagentschap, accommodatie, catering, taxi, vergaderruimtes,...) zijn niet inbegrepen in dit budget en worden volledig betaald door Onderwijs & Studentenzaken.

## Tijdslijn



## Interne opvolgcommissie

### Opzet

Opleidingen die verplicht of vrijwillig worden onderworpen aan een visitatie door een extern kwaliteitszorgagentschap worden vrijgesteld van de kwaliteitsbeoordeling onderwijs (zie bijlage 2). Deze opleidingen worden door Onderwijs & Studentenzaken wel bijkomend ondersteund door een gesprek met een interne opvolgcommissie (verder: opvolgcommissie), waarbij halfweg de accreditatietermijn de stand van zaken met betrekking tot de opvolging van de aanbevelingen van de visitatiecommissie wordt nagegaan.

### Doelstellingen

De belangrijkste doelstellingen van het gesprek met de opvolgcommissie zijn het stimuleren van het continue karakter van de kwaliteitszorg en het bevorderen van een goede uitwisseling van informatie tussen de opleiding(en) en Onderwijs & Studentenzaken. Daarnaast heeft het gesprek als doel om goede praktijken en eventuele noden te identificeren en om toekomstige acties te formuleren en gezamenlijk te bespreken.

## **Verloop**

De opleiding licht aan de opvolgcommissie de stand van zaken toe, en bespreekt de uitgevoerde, lopende en geplande acties (met het oog op de volgende externe of interne kwaliteitsbeoordeling). Daarop volgt een gesprek tussen de opvolgcommissie en de vertegenwoordigers van de opleiding. De leden van de opvolgcommissie hebben ter voorbereiding van het gesprek het recentste visitatierapport, strategisch rapport en actieplan doorgenomen. Indien relevant kunnen ook andere documenten voorgelegd worden. Het is echter niet de bedoeling dat er specifieke documenten worden opgesteld, louter ten behoeve van de opvolgcommissie.

## **Betrokkenen**

Met het oog op het versterken van een positieve kwaliteitscultuur wordt een representatieve delegatie van de leden van de **opleidingsraad** (ten minste docenten, assistenten en studenten) verwacht op het gesprek met de opvolgcommissie. De delegatie van het zelfstandig academisch personeel bestaat uit ten minste de helft van de stemgerechtigde ZAP-leden van de opleidingsraad. De vertegenwoordiging van de opleiding kan daarnaast worden uitgebreid met docenten of assistenten die geen lid zijn van de opleidingsraad. Van de deeltijdse docenten en de onderzoeksprofessoren (met een onderwijsopdracht in de betrokken opleiding(en)) wordt een delegatie verwacht. Alle leden van de opleidingsraad zijn welkom om deel te nemen aan het gesprek.

## **Samenstelling opvolgcommissie**

De opvolgcommissie bestaat uit de vicerector onderwijs- en studentenbeleid, een onderwijskundig stafmedewerker en de coördinator van de Cel Kwaliteitszorg. Een kwaliteitszorgmedewerker zorgt voor het verslag, maar is zelf geen lid van de commissie. De moderator van het gesprek wordt aangeduid binnen Onderwijs & Studentenzaken.

## **Duur**

Voor een gesprek met één opleiding of met een aansluitende bachelor- en masteropleiding wordt twee uur voorzien. Voor een grotere cluster van opleidingen wordt de duur in overleg tussen de opleidingen en Onderwijs & Studentenzaken bepaald.

## **Verslag**

Het verslag wordt opgesteld door de kwaliteitszorgmedewerker. Na goedkeuring door de leden van de opvolgcommissie en de voorzitter van de opleidingsraad, wordt het gefinaliseerd. Het wordt bezorgd aan de voorzitter van de opleidingsraad en de decaan en wordt gearhiveerd door Onderwijs & Studentenzaken. De bevindingen van de opvolgcommissie worden tevens opgenomen in het strategisch rapport.

### ***Practicalia***

In principe verloopt het gesprek met het panel in het Nederlands. Ook het verslag wordt in het Nederlands geschreven. Uitzonderingen zijn mogelijk voor Engelstalige opleidingen en na overleg met Onderwijs & Studentenzaken.

Het precieze tijdstip en de locatie van het gesprek worden in overleg tussen Onderwijs & Studentenzaken en de opleiding bepaald.

De logistiek (reservatie lokaal, catering) gebeurt door Onderwijs & Studentenzaken.

## Deel 2: Kwaliteitszorginstrumenten

In dit deel worden de volgende kwaliteitszorginstrumenten behandeld: de studentenfeedback, de focusgesprekken met studenten, de studietijdmeting, de alumnibevraging, de werkveldbevraging en het benchmarken van de leerresultaten en het programma.

### Studentenfeedback

---

#### Opzet en doelstellingen

Aangezien studenten belangrijke belanghebbenden bij het onderwijs zijn, wordt hen expliciet om hun mening over dat onderwijs gevraagd. Eén van de instrumenten aan de hand waarvan dat gebeurt, is de enquête waarmee naar de studentenfeedback wordt gepeild. Alle bachelor- en masteropleidingen, alsook de specifieke lerarenopleiding en de schakel- en voorbereidingsprogramma's, worden jaarlijks door middel van deze enquête door de studenten geëvalueerd.

Deze enquête heeft een meervoudig doel. De resultaten bieden inzicht in de mate waarin studenten tevreden zijn over de kwaliteit van het onderwijs. De feedback van studenten kan de docenten, de opleidingsraden en de instelling helpen om te reflecteren over de kwaliteit van het onderwijs, eventuele problemen te detecteren en bij te sturen en het onderwijs verder te optimaliseren. De kwantitatieve feedback wordt bovendien door de instelling gebruikt voor rapporteringsdoeleinden en kwaliteitsborging. De kwalitatieve feedback wordt in eerste instantie door de docenten gebruikt met het oog op kwaliteitsverbetering.

Daarnaast behoren de resultaten van de enquête tot de elementen die worden opgenomen in het academisch dossier van het ZAP om te worden betrokken bij de evaluatie- en bevorderingsprocedure van het ZAP.

#### Inhoud en organisatie

##### *Componenten*

De enquête bestaat uit verschillende componenten:

- een enquête per opleidingsonderdeel;
- een enquête over de ervaring van de studietijd;
- een vragenlijst die peilt naar de tevredenheid over de opleiding, de opleidingsfaciliteiten en de tijdens de opleiding verworven generieke competenties;
- een vragenlijst met betrekking tot de algemene tevredenheid over de VUB en de centrale dienstverlening.

De enquête per opleidingsonderdeel bestaat uit een standaardenquête die peilt naar de tevredenheid van de studenten over vijf aspecten: doelen, inhoud, begeleiding, studiemateriaal en evaluatievormen. Daarnaast wordt de tevredenheid over elke lesgever die als titularis of co-titularis aan het opleidingsonderdeel verbonden is, bevraagd. Voor deze enquête wordt een 11-puntsschaal (0-10) gebruikt, aangevuld met een categorie 'geen antwoord'.

Voor de studietijdervaring wordt per opleidingsonderdeel gepeild naar de mate waarin de ervaren studietijd overeenstemt met of afwijkt van de begrote studietijd. Hiervoor wordt een 7-puntsschaal gebruikt (tot 3 ECTS meer of minder dan de begrote studietijd).

Voor de vragenlijst over de opleiding en de algemene tevredenheidsenquête wordt een 5-puntsschaal (zeer ontevreden – ontevreden – neutraal – tevreden – zeer tevreden) gebruikt, aangevuld met een categorie 'geen antwoord'/'niet van toepassing'. Aan de algemene tevredenheidsenquête kan op vraag van een centrale dienst een beperkte module worden toegevoegd, waarin wordt gepeild naar de tevredenheid van de studenten over deze specifieke dienst.

Bij alle componenten van de enquête, met uitzondering van de studietijdervaring, kunnen studenten gebruik maken van vrije velden om hun antwoorden verder toe te lichten.

#### *Frequentie en scope*

De enquête waarmee naar de studentenfeedback wordt gepeild, wordt tweemaal per jaar georganiseerd, aansluitend op het eerste respectievelijk het tweede semester voor de opleidingsonderdelen die de studenten in het betreffende semester hebben gevolgd. De periode waarin de enquête wordt opengesteld wordt bepaald door de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. Alle opleidingsonderdelen worden geëvalueerd, inclusief stage, bachelor- en masterproef.

De vragenlijst over de opleiding wordt na het tweede semester aangeboden aan bachelor- en masterstudenten die hun opleiding afronden en aan studenten van de lerarenopleiding.

De algemene tevredenheidsenquête wordt na het eerste semester aan alle studenten aangeboden.

#### *Coördinatie*

De enquête wordt georganiseerd, gecoördineerd en beheerd door Onderwijs & Studentenzaken, onder toezicht van de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. De ontwikkeling en het onderhoud van de applicatie gebeurt door IT.

De enquête verloopt elektronisch via een beveiligde intranetpagina. De studenten hebben toegang via hun individuele VUB-NetID. Onderwijs & Studentenzaken neemt de maatregelen die nodig zijn om de anonimiteit van de studenten te waarborgen.



## **Resultaten en rapportering**

### *Resultatensite*

De resultaten van de enquête worden na elke afname gerapporteerd via de officiële resultatsite voor academisch personeel en studenten. Deze beveiligde intranetpagina is voor studenten en docenten toegankelijk via hun VUB-NetID.

De pagina bevat tevens een archief van de resultaten van voorgaande enquêtes, waarbij er een onderscheid wordt gemaakt tussen het archief van de resultaten tot en met academiejaar 2015-2016 en de resultaten vanaf academiejaar 2016-2017, het academiejaar waarin andere vragenlijsten in gebruik werden genomen.

### *Toegankelijkheid van de resultaten*

De resultaten per opleidingsonderdeel bestaan uit micro- en macrofiches. De microfiches betreffen de resultaten van een opleidingsonderdeel per opleiding waarin het wordt aangeboden, de macrofiches bestaan uit een aggregatie op studiegidsnummer van de onderliggende microfiches. De docenten (titularis en eventuele co-titularis(sen)) hebben toegang tot de micro- en macrofiches van hun opleidingsonderdelen. De voorzitters van opleidingsraden en de decanen hebben slechts inzage in de microfiches van opleidingsonderdelen die tot de eigen opleiding(en) en faculteit behoren. Vanaf een tweede opvolgsignaal (zie verder) krijgen zij inzage in alle microfiches en de macrofiche van het betrokken opleidingsonderdeel.

De resultaten per opleidingsonderdeel voor de aspecten doelen, inhoud, begeleiding, studiemateriaal en evaluatievormen – inclusief de commentaren – zijn toegankelijk voor de aan het opleidingsonderdeel verbonden docent(en), de voorzitter van de opleidingsraad waaronder het opleidingsonderdeel ressorteert, de decaan van de faculteit waaronder het opleidingsonderdeel ressorteert en de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. De Academic Director van het Instituut voor Europese Studies heeft op de resultatsite dezelfde rechten als een decaan voor de opleidingsonderdelen die behoren tot opleidingen van het Instituut voor Europese Studies.

De persoonsgebonden resultaten per opleidingsonderdeel (aspect lesgever) zijn toegankelijk voor de betrokken docent, de voorzitter van de opleidingsraad waaronder het opleidingsonderdeel ressorteert, de decaan van de faculteit waaronder het opleidingsonderdeel ressorteert en de vicerector onderwijs- en studentenbeleid.

De resultaten van de evaluatie van de ervaren studietijd zijn toegankelijk voor de hele VUB-gemeenschap.

De resultaten van de vragenlijst over de opleiding zijn toegankelijk voor de hele VUB-gemeenschap. De commentaren bij deze vragenlijst zijn toegankelijk voor de voorzitter van de betrokken opleidingsraad, de decaan van de faculteit waaronder de opleiding ressorteert en de vicerector onderwijs- en studentenbeleid.

De resultaten van de algemene tevredenheidsenquête zijn toegankelijk voor de hele VUB-gemeenschap. De commentaren bij deze enquête zijn toegankelijk voor de vicerector onderwijs- en studentenbeleid en worden overgemaakt aan de betrokken diensten.

De geaggregeerde resultaten zijn toegankelijk voor alle leden van de VUB-gemeenschap, inclusief de studenten.

Schematisch:

	OO		Studietijd-ervaring	Vragenlijst opleiding	Algemene tevredenheidsenquête
	5 aspecten	Aspect lesgever			
Docent	Micro- en macrofiches	Micro- en macrofiches	x	x (excl. comm.)	x (excl. comm.)
Docenten-team betrokken bij het OO	Micro- en macrofiches		x	x (excl. comm.)	x (excl. comm.)
Voorzitter opleidingsraad	Microfiche	Microfiche	x	x	x (excl. comm.)
Decaan	Microfiche	Microfiche	x	x	x (excl. comm.)
Vicerector onderwijs- en studenten-beleid	Micro- en macrofiche	Micro- en macrofiche	x	x	x
VUB-gemeenschap	Geaggregeerde resultaten	Geaggregeerde resultaten	x	x (excl. comm.)	x (excl. comm.)

#### *Weergave van de resultaten*

De resultaten per opleidingsonderdeel worden gerapporteerd als ten minste drie studenten hebben deelgenomen aan de evaluatie van dat opleidingsonderdeel. De rapportering bestaat voor de aspecten doelen, inhoud, begeleiding, studiemateriaal, evaluatievormen en lesgever uit staafdiagrammen met de verdeling per score, het aantal deelnemende en bevraagde studenten, de gemiddelde score (op 10), de standaarddeviatie, het 34<sup>e</sup> percentiel en de vermelding of er al dan niet sprake is van een opvolgsignaal. De resultaten worden voor elk opleidingsonderdeel weergegeven per aspect.

De resultaten van de evaluatie van de ervaren studietijd per opleidingsonderdeel worden weergegeven als een overzicht van de opleidingsonderdelen per opleiding waarbij de eventuele ervaren afwijking in ECTS ten opzichte van het begrote aantal grafisch wordt weergegeven.

De resultaten van de vragenlijsten over de opleiding en de algemene tevredenheid worden weergegeven door middel van staafdiagrammen, samen met het aantal deelnemende en bevraagde studenten alsook het deelnamepercentage.

De geaggregeerde resultaten bestaan uit de onderdelen deelname, tevredenheid en studietijd. Bij het onderdeel deelname kan per opleiding of faculteit een overzicht van de respons voor de verschillende opleidingsonderdelen worden opgevraagd. Bij het

onderdeel tevredenheid worden de resultaten van de geldige microfiches voor een opleiding geaggregeerd. Dat gebeurt enerzijds door middel van een tabel met de gemiddelde score van de microfiches van die opleiding op de verschillende aspecten, en anderzijds door middel van een staafdiagram dat de verdeling weergeeft van de scores van de aspecten op de verschillende microfiches. Bij het onderdeel studietijd worden de resultaten weergegeven zoals hierboven beschreven.

## **Opvolging signalen naar aanleiding van de enquête per opleidingsonderdeel**

Signalen kunnen zich voor elk opleidingsonderdeel per aspect voordoen. De aard van de opvolging is afhankelijk van het 34<sup>e</sup> percentiel. Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen signalen waar 34% van de deelnemende studenten minder dan 5 heeft geantwoord op de schaal van 0-10 en signalen waar het 34<sup>e</sup> percentiel zich op 5 of daarboven situeert. Een signaal kan slechts gegenereerd worden bij een deelname van ten minste drie studenten.

Als het 34<sup>e</sup> percentiel hoger of gelijk is aan 5 ligt het initiatief voor de opvolging volledig bij de betrokken docent(en). Indien gewenst kan de docent/het docententeam voor de opvolging contact opnemen met de voorzitter van de opleidingsraad of met een onderwijskundige van Onderwijs & Studentenzaken.

Bij signalen waarbij het 34<sup>e</sup> percentiel lager is dan 5 is sprake van een opvolgsignaal en wordt de volgende procedure gevolgd:

- Eerste opvolgsignaal: de docent of het docententeam ontvangt van Onderwijs & Studentenzaken een melding van het opvolgsignaal. De docent of het docententeam krijgt het vertrouwen om het signaal zelf op te volgen. Daarbij kan de docent/het docententeam een beroep doen op ondersteuning, bijvoorbeeld van een onderwijskundige van Onderwijs & Studentenzaken of van de voorzitter van de opleidingsraad.
- Tweede opvolgsignaal op hetzelfde aspect voor hetzelfde opleidingsonderdeel binnen een periode van vijf jaar: de docent of het docententeam, de voorzitter van de opleidingsraad en de decaan ontvangen van Onderwijs & Studentenzaken een melding van het opvolgsignaal. De docent/het docententeam stelt verplicht een remediëringsplan op en voert hierover een gesprek met de voorzitter van de opleidingsraad en een onderwijskundige van Onderwijs & Studentenzaken. De docent/het docententeam heeft het recht om bijgestaan te worden door een vakbondsafgevaardigde. De decaan wordt geïnformeerd over het remediëringsplan en superviseert het. De kwaliteit van het remediëringsplan wordt mee gemonitord door een onderwijskundige van Onderwijs & Studentenzaken, onder toezicht van de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. Voor opleidingsonderdelen die behoren tot opleidingen van het Instituut voor Europese Studies vervult de Academic Director van het Instituut voor Europese Studies de rol van decaan. Voor opleidingsonderdelen die behoren tot een afstudeerrichting of profiel Onderwijs behorend tot een masteropleiding, wordt de voorzitter van IDLO betrokken.
- Derde opvolgsignaal op hetzelfde aspect voor hetzelfde opleidingsonderdeel binnen een periode van vijf jaar: de docent of het docententeam, de voorzitter van de opleidingsraad en de decaan ontvangen van Onderwijs & Studentenzaken

een melding van het opvolgsignaal. De opvolging verloopt identiek aan de opvolging van het tweede opvolgsignaal, bijkomend wordt echter ook de vicerector onderwijs- en studentenbeleid betrokken. De decaan en de vicerector kunnen in overleg met de docent/het docententeam en de voorzitter van de opleidingsraad gepaste maatregelen voorstellen overeenkomstig de bepalingen in het Reglement voor het Zelfstandig Academisch Personeel, de gastprofessoren en de vervangers.

Een eerste, tweede of derde opvolgsignaal wordt gegenereerd op macroniveau (geaggregeerd op studiegidsnummer), op voorwaarde dat het signaal te herleiden valt tot ten minste één geldige microfiche. De bovenstaande procedure voor opvolgsignalen wordt bovendien slechts gevolgd als aan de volgende deelnamecriteria is voldaan (de percentages betreffen het aandeel studenten ingeschreven voor het opleidingsonderdeel dat deelneemt aan de enquête voor datzelfde opleidingsonderdeel):

- ten minste 50% bij groepsgrootte [1-15[
- ten minste 40% bij groepsgrootte [15-50[
- ten minste 30% bij groepsgrootte [50-150[
- ten minste 20% bij groepsgrootte 150 en meer.

## **Felicitatiemails**

Docenten met uitzonderlijk positieve resultaten ontvangen een felicitatiemail van de rector en de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. Hiertoe moet aan de drie volgende voorwaarden tegelijk voldaan zijn:

- op macroniveau een gemiddelde van 8 of meer op het aspect lesgever;
- geen opvolgsignaal op de aspecten doelen, inhoud, begeleiding, studiemateriaal en evaluatievormen;
- een gemiddelde van 6 of meer voor de aspecten doelen, inhoud, begeleiding, studiemateriaal en evaluatievormen ('geen antwoord' niet meegerekend).

## **Opname in het academisch dossier van het ZAP**

Conform de bepalingen van het Reglement voor het Zelfstandig Academisch Personeel, de gastprofessoren en de vervangers maken de resultaten van de enquête waarmee naar de studentenfeedback wordt gepeild, verplicht deel uit van de criteria inzake onderwijs die gehanteerd worden bij de toetsing van het academisch dossier van een ZAP-lid aan de vereisten. Alleen geldige resultaten (op macroniveau) worden opgenomen in het academisch dossier, dat wil zeggen dat minimaal drie studenten hebben deelgenomen aan de evaluatie van het betrokken opleidingsonderdeel. Bovendien worden de hierboven beschreven deelnamecriteria gekoppeld aan groepsgrootte gehanteerd.

Per opleidingsonderdeel wordt voor elk aspect een gemiddelde score berekend over de laatste vijf academiejaren. Bij de berekening van de gemiddelde score per aspect wordt enkel rekening gehouden met scores die voldoen aan de geldigheids- en deelnamecriteria. Als het niet mogelijk is om vijf academiejaren terug te gaan, dan wordt het gemiddelde berekend op basis van de scores voor het aantal academiejaren waarvoor resultaten voor de betrokken docent beschikbaar zijn.

In functie van een genuanceerde doorstroom naar het academisch dossier kunnen docenten de resultaten van de studentenfeedback op het niveau van het opleidingsonderdeel contextualiseren.<sup>21</sup> De eventuele aanwezigheid van opvolgsignalen wordt niet afzonderlijk vermeld, maar als een tweede of derde opvolgsignaal niet werd opgevolgd of als de vicerector onderwijs- en studentenbeleid oordeelt dat de kwaliteit van het remediëingsplan onvoldoende is, wordt dit wel vermeld in het academisch dossier.

## **Opvolging op het niveau van de opleidingsraad**

Onderwijs & Studentenzaken verwacht dat de resultaten van de studentenfeedback door de opleidingsraad worden besproken. Het gaat daarbij in elk geval om de geaggregeerde resultaten, de resultaten van de enquête per opleidingsonderdeel die het niveau van de individuele docent of het individuele opleidingsonderdeel overstijgen, de studietijdervaring en de enquête op het niveau van de opleiding. Bovendien vormt de opleidingsraad een forum om goede praktijken voor zover die naar voren komen uit de studentenfeedback uit te wisselen. Waar de kwaliteitscultuur binnen de opleidingsraad dit toelaat en waar zinvol, wordt aanbevolen om – met goedkeuring van de betrokken docenten en met het oog op kwaliteitsverbetering – ook individuele resultaten uit de studentenfeedback te bespreken.

Geaggregeerde gegevens met betrekking tot de enquête worden opgenomen in de strategische rapportage: deelnamecijfers, de geaggregeerde resultaten, de resultaten van de studietijdervaring en van de vragenlijst met betrekking tot de opleiding. In het strategisch rapport wordt tevens gesignaleerd of de opleidingsraad een bespreking heeft gewijd aan deze resultaten van de studentenfeedback.

## **Terugkoppeling naar studenten**

Het is belangrijk dat de studenten weten dat er iets met hun feedback wordt gedaan. Daarom worden de resultaten en de hieraan gegeven opvolging teruggekoppeld naar de studenten. Op het niveau van het individuele opleidingsonderdeel of de individuele docent ligt de verantwoordelijkheid voor de terugkoppeling bij de docent, die aan studenten toelicht hoe hij/zij rekening houdt met de (eerdere) resultaten van de studentenfeedback. Op het niveau van de opleidingsraad bestaat de terugkoppeling uit de hogergenoemde bespreking door de opleidingsraad, waaraan ook studentenvertegenwoordigers deelnemen. Instellingsbreed worden geaggregeerde resultaten meegedeeld aan de studenten, via de resultatenpagina en andere kanalen.

---

<sup>21</sup> De bepaling met betrekking tot de contextualisering treedt in werking vanaf academiejaar 2017-2018, dus voor resultaten van de enquête die betrekking hebben op opleidingsonderdelen onderwezen in en na academiejaar 2017-2018.

## **Focusgesprekken met studenten**

---

### **Opzet**

Elke twee jaar organiseert Onderwijs & Studentenzaken in overleg met de opleidingsraad een focusgesprek met studenten uit de opleiding(en) om zicht te krijgen op hoe studenten hun opleiding ervaren.

### **Doelstellingen**

De focusgesprekken vormen een kwalitatieve aanvulling op de veeleer kwantitatieve resultaten van de studentenfeedback. De focusgesprekken laten meer diepgang toe en de studenten hebben de mogelijkheid om hun antwoorden te nuanceren. Bovendien kan op maat van de opleiding gewerkt worden, aangezien de thema's en vragen van het focusgesprek in overleg met de opleidingsraad vastgelegd worden.

Net als bij de studentenfeedback wordt er tijdens de focusgesprekken gepeild naar sterke en zwakke punten. De focusgesprekken zijn echter veeleer gericht op het niveau van de opleiding en niet op individuele opleidingsonderdelen, al kunnen die laatste wel ter sprake komen.

Tijdens de focusgesprekken wordt de studenten als belangrijke belanghebbenden de mogelijkheid geboden om hun mening te geven over de kwaliteit van het onderwijs, om aandachtspunten te signaleren en om suggesties te doen voor verbetering. Het uiteindelijke doel van de focusgesprekken is om door een bespreking van de resultaten tot een verdere kwaliteitsverbetering te komen.

### **Voorbereiding**

In overleg tussen de kwaliteitszorgmedewerker, de voorzitter van de opleidingsraad en één of meer studentenvertegenwoordigers van de opleidingsraad wordt een groep van 10 tot 15 studenten samengesteld.<sup>22</sup> Daarbij wordt ernaar gestreefd dat deze groep representatief is voor de studenten in de opleiding. Voor de bacheloropleiding wordt de groep studenten aangevuld met één of twee masterstudenten, voor het gesprek over de masteropleiding wordt de groep aangevuld met één of twee recente alumni die de hele opleiding kunnen overzien. Om de anonimiteit van de studenten te waarborgen melden zij zich aan bij de kwaliteitszorgmedewerker of bij een studentenvertegenwoordiger. De oproep om deel te nemen aan het focusgesprek wordt verspreid door een vertegenwoordiger van de opleiding.

Ook de te bevragen thema's worden in overleg vastgelegd. Onderwijs & Studentenzaken hanteert een vaste topiclijst, maar hierop zijn aanvullingen of klemtonen door de

---

<sup>22</sup> Voor kleine opleidingen kan hiervan afgeweken worden. Met het oog op de praktische haalbaarheid zijn gesprekken met grotere groepen niet opportuun. Kenmerkend voor een focusgesprek is dat de grotere diepgang die bereikt wordt in een gesprek met enkele studenten ten koste gaat van de representativiteit. Met opleidingen die voor bepaalde thema's prijs stellen op de mening van een groter deel van de studentenpopulatie kunnen ad hoc manieren gezocht worden om aan deze wens te beantwoorden.

opleidingsraad mogelijk, naar aanleiding van resultaten van andere kwaliteitszorginstrumenten of van initiatieven die de opleidingsraad plant met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. De volgende topics komen aan bod, indien relevant voor de betrokken opleiding:

- Programma (o.a. samenhang, werklast, overlap, lacunes, individuele OO's)
- Werkvormen
- Studiemateriaal
- Voorzieningen (op het niveau van de opleiding)
- Begeleiding (inclusief feedback)
- Kwaliteitszorg/opleidingsraad
- Internationalisering/Brussel
- Bachelorproef/masterproef
- Stage
- Evaluatie
- Vervolgopleiding/arbeidsmarkt
- Werkstudenten

## **Verslag**

Na het focusgesprek maakt de kwaliteitszorgmedewerker een verslag, dat ter nazicht naar de studenten wordt gestuurd die deelgenomen hebben aan het gesprek. Nadat hun (eventuele) opmerkingen verwerkt zijn, wordt het definitieve verslag aan de voorzitter van de opleidingsraad bezorgd en aan de deelnemers aan het gesprek.

## **Opvolging en terugkoppeling**

Het verslag van het focusgesprek moet besproken worden op de opleidingsraad. Aan relevante opmerkingen van studenten worden acties gekoppeld, die opgenomen worden in het actieplan van de opleiding. Deze acties dienen naar alle studenten van de opleiding gecommuniceerd te worden, bijvoorbeeld tijdens een infomoment, via de studentenvertegenwoordigers of via het leerplatform.

Eén keer op twee vindt het focusgesprek plaats als voorbereiding op de kwaliteitsbeoordeling, die om de vier jaar georganiseerd wordt. In dat geval worden de acties ook tijdens de kwaliteitsbeoordeling toegelicht.

De opvallendste opmerkingen van de studenten worden opgenomen in het strategisch rapport, alsook of de resultaten besproken en opgevolgd werden in de opleidingsraad.

## **Practicalia**

Er wordt een focusgesprek georganiseerd per opleiding. Tenzij de opleidingen zeer klein zijn, worden de bachelor- en de masteropleiding apart bevraagd. Ook voor varianten van de opleiding, zoals een werkstudentenprogramma, kan een gesprek georganiseerd worden. Het gesprek duurt ongeveer twee uur en wordt uitgevoerd door de

kwaliteitszorgmedewerker. Om de anonimiteit van de studenten te waarborgen, zijn bij het gesprek geen lesgevers uit de opleiding aanwezig. Het focusgesprek wordt geannuleerd als het niet mogelijk blijkt om een minimaal aantal studenten (afhankelijk van de grootte van de opleiding) samen te brengen of als minder dan de helft van de aangemelde studenten aanwezig is bij aanvang van het focusgesprek.

Onderwijs & Studentenzaken heeft een planning per semester opgesteld van de focusgesprekken per opleiding, rekening houdend met de planning van de kwaliteitsbeoordelingen (voorjaar 2015-voorjaar 2019, zie bijlage 4). In de mate van het mogelijke bekijkt Onderwijs & Studentenzaken vragen van opleidingsraden om bijkomende focusgesprekken te organiseren, waarbij rekening wordt gehouden met prioritaire noden van opleidingen.

Onderwijs & Studentenzaken reserveert (na afspraak met de opleiding) het lokaal waarin het focusgesprek zal plaatsvinden. Ook catering kan door Onderwijs & Studentenzaken besteld worden, maar wordt betaald door de opleiding.



## Tijdslijn



## **Studietijdmeting**

---

### **Opzet**

Naast een meting van de studietijdervaring als onderdeel van de studentenfeedback, bestaat ook de mogelijkheid om een uitgebreidere studietijdmeting te organiseren. De resultaten van deze metingen vormen enerzijds signalen om de studielast nader te bekijken en bieden anderzijds een basis om gefundeerde aanpassingen aan individuele opleidingsonderdelen of aan (een deel van) het programma te doen.

### **Studietijdervaring (niveau opleidingsonderdeel)**

Via de semestriële studentenfeedback wordt op het niveau van elk opleidingsonderdeel gepeild naar de mate waarin de student ervaren heeft of de begrote studietijd (gemeten in studiepunten) correspondeert met de reële studietijd. De resultaten hiervan worden meegedeeld samen met de andere resultaten van de studentenfeedback. Daarnaast worden zij opgenomen in de strategische rapportage, zodat kan worden opgevolgd of de opleiding acties verbindt aan deze signalen. In het bijzonder bij herhaalde of grote afwijkingen van de begrote studietijd is verdere actie door individuele docenten of door de opleidingsraad noodzakelijk.

### **Studietijdmeting (niveau opleiding)**

Naast de (verplichte) meting van de studietijdervaring kan een opleiding ervoor kiezen om een studietijdmeting op te zetten op het niveau van de opleiding. Dat kan gebeuren naar aanleiding van de resultaten van de studietijdervaring, van een focusgesprek of van een programmawijziging. Met name na een signaal bij de studentenfeedback of een focusgesprek is het aangewezen om een bredere studietijdmeting te organiseren voor de opleiding in haar geheel of voor een deel van de opleiding (bijvoorbeeld één jaar uit het modeltraject).

Deze uitgebreide studietijdmeting werkt met tijdschrijven en maakt hiervoor gebruik van MOTUS, het tijdsbestedingsinstrument dat werd ontwikkeld door de onderzoeksgroep TOR (Tempus Omnia Revelat). Studenten worden in de loop van een semester gedurende enkele weken gevraagd om een kalender in te vullen met specificaties over de tijd die ze besteed hebben aan alle aspecten van hun studie: het volgen van lessen, de voorbereiding, het maken van oefeningen, enz. Al deze informatie wordt vervolgens samengelegd, waardoor een goed beeld ontstaat van de tijd die de studenten besteden aan de verschillende opleidingsonderdelen. Op deze manier krijgt een opleiding een duidelijker beeld van de zwaarte van het geheel van de opleiding en kan ze hierop op een gefundeerde manier ingrijpen.

## Alumnibevinging

---

### Opzet

Elke vier jaar organiseert Onderwijs & Studentenzaken een centrale bevinging van de alumni die één tot vijf jaar zijn afgestudeerd. Deze bevinging levert zowel de instelling als de betrokken opleidingen informatie op die kan worden gebruikt bij de verdere ontwikkeling van de kwaliteit van het onderwijs.

### Verloop

De centrale alumnibevinging wordt elke vier jaar georganiseerd. Schematisch ziet dit er als volgt uit:

PERIODE	ACTIE
<b>Alumnibevinging najaar 2016</b>	
Maart 2016	De vicerector onderwijs- en studentenbeleid bekrachtigt de lijst opleidingen die worden meegenomen in de alumnibevinging
Oktober-december 2016	Bevinging alumni 2011-2012-2013-2014-2015
Januari – juni 2017	Verwerking van de resultaten
Juli 2017	De resultaten worden aan de opleidingen bezorgd
<b>Alumnibevinging najaar 2020</b>	
Maart 2020	De vicerector onderwijs- en studentenbeleid bekrachtigt de lijst opleidingen die worden meegenomen in de alumnibevinging
Oktober-december 2020	Bevinging alumni 2015-2016-2017-2018-2019
Januari – juni 2021	Verwerking van de resultaten
Juli 2021	De resultaten worden aan de opleidingen bezorgd

### Opbouw

De alumnibevinging bestaat uit 5 onderdelen, waarbij het zwaartepunt ligt bij de component tewerkstelling en de relatie tussen de opleiding en het werkveld. Andere

aspecten over het onderwijsproces krijgen hun plaats in de studentenfeedback en de tweejaarlijkse focusgesprekken.

### Deel 1: **Studiegegevens**

Hierin wordt gevraagd naar de feitelijke gegevens met betrekking tot het gevolgde studietraject van de betrokken alumnus.

Respondenten worden hier onder andere gevraagd om hun vooropleiding te registreren, eventuele studievertraging (en de oorzaken hiervan) in te geven en bijkomende opleidingen aan te duiden die ze mogelijk hebben gevolgd na het vervolledigen van het bevroegde studietraject.

### Deel 2: **Tewerkstelling**

Hierin wordt gevraagd om gegevens in te geven over de gevolgde loopbaan tussen het moment van afstuderen en het moment van de bevraging. Vragen zoals "In welke sector(en) hebt u in het verleden al gewerkt?", "Wat is het functieniveau in uw huidige job?", "Werkt u voltijds of deeltijds?" komen in dit deel aan bod.

### Deel 3: **Opleiding**

Hierin wordt aan de hand van opinievragen gepeild naar de mate waarin de opleiding aansluit bij de professionele loopbaan van de alumnus.

In dit deel wordt onder meer de meerwaarde van de stage en buitenlandse studievergaring voor de verdere loopbaan onderzocht en wordt gepeild naar de sterke en zwakke punten van de opleiding.

### Deel 4: **Instelling**

Hierin wordt de relatie van de alumnus met de VUB als instelling bevroegd.

### Deel 5: **Personalia**

Deze gegevens zijn bedoeld om de alumniwerking van de VUB te verbeteren en de gegevensdatabank te optimaliseren.

De enquête is dynamisch opgesteld. Dit betekent dat respondenten bepaalde vragen wel of niet krijgen, afhankelijk van vorige antwoorden. Op deze manier blijft de vragenlijst zo kort en zo gericht mogelijk. In de enquête-opbouw is rekening gehouden met werkstudenten, werkervaring en studieloopbaan.

De enquête zal beschikbaar zijn in het Nederlands en in het Engels.

## **Betrokken opleidingen en alumni**

- Er wordt gewerkt met cohortes van 5 jaar, waarbij het laatste, afgesloten academiejaar niet wordt meegenomen (AJ x-1; AJ X-2; AJ X-3 AJ X-4; AJ X-5)
  - Concreet voor 2016 betekent dit: alumni 2015, 2014, 2013, 2012, 2011.
- De volgende types opleidingen worden bevroegd: initiële masteropleidingen (47), master-na-masteropleidingen (9), SLO's (8), aangevuld met interuniversitaire opleidingen waarvan de VUB de kwaliteitszorg coördineert (3) en bacheloropleidingen (volgens de criteria hieronder; 3).
- Afstudeerrichtingen worden niet apart opgenomen in de analyse.
- Alumni van bacheloropleidingen worden enkel bevroegd als
  - de bacheloropleiding geen rechtstreekse instroom geeft in een aansluitende masteropleiding aan de VUB
  - de bacheloropleiding een aanzienlijke uitstroom heeft die niet naar de aansluitende VUB-masteropleiding gaat (op vraag van de opleiding)
- In 2016 zullen de ingenieursopleidingen die in 2015 werden bevroegd niet worden meegenomen.
- Alumni van opleidingen die in de periode AJ X-5 tot AJ X werden stopgezet, bevroren of die uitdovend zijn, worden bevroegd.
- Alumni met meer dan één diploma in de bevroegde periode krijgen voor elk diploma een aparte enquête. De gegevens over de instelling en de personalia moeten slechts één keer worden ingevuld.

De lijst van opleidingen die bevroegd zullen worden, wordt ten laatste in maart van het voorgaande academiejaar bekrachtigd door de vicerector onderwijs- en studentenbeleid. De lijst van opleidingen waarvan de alumni bevroegd zullen worden in 2016 is terug te vinden in bijlage 5.

## **Practicalia**

De centrale alum nibevraging verloopt in samenwerking met Marcom. Marcom levert de adresgegevens, ondersteunt de bekendmaking van de bevraging bij de alumni en optimaliseert het adressenbestand. De bevraging verloopt volledig online.

De bevraging is anoniem. Alumni loggen in via een link, met een individueel wachtwoord ("token"). De link tussen token en antwoorden is enkel beschikbaar bij Onderwijs & Studentenzaken, als controlemiddel.

Alle resultaten die worden bezorgd aan opleidingen, faculteiten of VUB-diensten worden geanonimiseerd.

In het kader van de optimalisatie van de databank van de alumnicel bij Marcom worden persoonlijke gegevens gevraagd bij de respondenten. Deze gegevens worden losgekoppeld van de rest van de bevraging, tenzij uitdrukkelijk vermeld in de enquête. Deze gegevens zijn niet verplicht in te vullen.

## **Resultaten en opvolging**

Alle resultaten worden bewaard en beheerd door Onderwijs & Studentenzaken.

De resultaten worden verwerkt door Onderwijs & Studentenzaken en aan de opleidingen bezorgd in een standaardrapport. Opleidingen kunnen de resultaten zelf verder analyseren op basis van de ruwe data, die in een Excel-bestand ter beschikking worden gesteld.

Algemene resultaten van de alumni-enquête (per opleiding en VUB-breed) worden ter beschikking gesteld van de VUB-gemeenschap en de alumni via de website van Onderwijs & Studentenzaken. Opleidingen kunnen ervoor kiezen om gedetailleerde resultaten aan de eigen alumni of andere geïnteresseerden te bezorgen.

Van de opleidingen wordt verwacht dat zij de resultaten van de alumnibevinging betrekken in hun kwaliteitszorgwerking. De resultaten worden ook opgenomen in de strategische rapportage, net als de mate waarin deze resultaten worden besproken door de opleidingsraad.

Opleidingen worden aangemoedigd om, naast deze centrale bevraging en de vertegenwoordiging in de opleidingsraad, alumni in hun activiteiten te betrekken door middel van specifieke bevragingen, alumni-evenementen, gastlessen, werkveldbezoeken, enz.

## **Werkveldbevraging**

---

### **Opzet**

Elke vier jaar organiseert elke opleidingsraad een bevraging van het werkveld. Het doel hiervan is om met deze externe inbreng rekening te kunnen houden bij de verdere ontwikkeling van de opleiding en om de band tussen de opleiding en het werkveld te versterken.

### **Organisatie**

De organisatie van deze werkveldbevraging ligt volledig in handen van de opleidingsraad. Die bepaalt zelf de samenstelling van de bevroegde groep en de vorm of methode van de bevraging (uitgebreide vergadering van de opleidingsraad, focusgesprek, enquête, mail, wereldcafé, enz.). De opleidingsraad bepaalt ook zelf welke onderwerpen besproken worden. Thema's die bij uitstek in aanmerking komen zijn: de visie en profilering van de opleiding, de leerresultaten, het programma, de aansluiting bij het werkveld en de stage.<sup>23</sup> Wat de leerresultaten en het programma betreft, kunnen hier specifiek de inhoud van de leerresultaten bevroegd worden en moet nagegaan worden of het curriculum voldoende rekening houdt met de ontwikkelingen in het werkveld en of het maatschappelijk relevant is. Ook mogelijkheden voor verdere samenwerking tussen de opleiding en vertegenwoordigers van het werkveld kunnen ter sprake komen. De opleidingsraad kan de kwaliteitszorgmedewerker bij de voorbereiding van de werkveldbevraging betrekken.

Opleidingsraden die beschikken over een adviesraad met een significante vertegenwoordiging uit het werkveld hoeven geen bijkomende werkveldbevraging te organiseren.

### **Opvolging**

Van de bevraging wordt een verslag gemaakt dat door de opleidingsraad verder besproken wordt. In het strategisch rapport wordt opgevolgd of er een werkveldbevraging heeft plaatsgevonden.

---

<sup>23</sup> Dezelfde thema's kunnen overigens ter sprake komen bij een alumnibevraging op het niveau van de opleiding, als de opleidingsraad graag specifieke informatie van de eigen alumni wil ontvangen die niet wordt afgedekt in de centrale alumnibevraging.

## **Benchmarking**

---

### **Opzet**

Elke acht jaar voert elke opleiding een benchmarking uit van de leerresultaten en het programma. De resultaten hiervan kunnen gebruikt worden bij de profilering van de opleiding en kunnen bijdragen aan een gefundeerde herziening van de leerresultaten en het programma.

### **Organisatie**

De opleidingsraad is zelf het beste geplaatst om een benchmarkoefening te maken. De kwaliteitszorgmedewerkers kunnen wel ondersteuning bieden bij de aanpak. De opleidingsraad bepaalt zelf het aantal opleidingen dat betrokken wordt in de vergelijking en kiest ook zelf welke opleidingen (zowel nationaal als internationaal) relevant zijn. Als er echter vergelijkbare opleidingen aan de Vlaamse instellingen worden aangeboden, moeten die minstens betrokken worden.

Voor sommige domeinen bestaan ook studies of rapporten met aanbevelingen, opgesteld door vakorganisaties of overkoepelende projecten (zoals Tuning). Het is aangewezen om die ook te betrekken, in elk geval bij de verwerking van de resultaten van de benchmarkoefening. Datzelfde geldt vanzelfsprekend ook voor opleidingen die onderworpen zijn aan een beroepserkenning, waarvoor specifieke richtlijnen bestaan.

Het staat opleidingsraden vrij om de benchmarkoefening uit te breiden tot andere domeinen. De vergelijking hoeft niet beperkt te blijven tot de leerresultaten en het programma.

### **Opvolging**

De resultaten van de benchmarkoefening worden in een verslag opgenomen en in de opleidingsraad besproken. In het strategisch rapport wordt opgevolgd of de benchmarking volgens de kwaliteitscyclus wordt uitgevoerd.



## Opleidingsmatrix

---

### Opzet

Met behulp van de opleidingsmatrix kunnen de opleidingsonderdelen van de opleiding gekoppeld worden aan (onder meer) de leerresultaten, werk- en evaluatievormen. De matrix biedt een overzicht van de bestaande situatie en van de onderlinge samenhang, en vormt daarmee het startpunt voor verdere analyse, visie-ontwikkeling, afstemming en beleid.

### Vorm

Onderwijs & Studentenzaken stelt een template voor de opleidingsmatrix ter beschikking, die gemakkelijk aangepast kan worden aan de noden van de opleiding. De basistemplate bestaat uit een Excel-document met verschillende tabbladen:

- Een koppeling tussen de opleidingsspecifieke leerresultaten en de domeinspecifieke leerresultaten;
- Een competentiematrix, waarin de opleidingsonderdelen gekoppeld worden aan de opleidingsspecifieke leerresultaten;
- Een koppeling tussen de opleidingsonderdelen en de werkvormen die in deze opleidingsonderdelen gehanteerd worden;
- Een koppeling tussen de opleidingsonderdelen en de manier waarop er voor deze opleidingsonderdelen geëvalueerd wordt. Hierbij wordt ook gedifferentieerd tussen formatieve en summatieve evaluatie.

Deze template kan, indien de opleiding dit wenst, aangevuld worden met volgende tabbladen:

- Internationalisering, waarmee de activiteiten rond internationalisering van het curriculum in kaart gebracht kunnen worden;
- Werklast, om de werklast van studenten per week in kaart te brengen;
- Studiemateriaal.

Door het aanbrengen van zelfgekozen filters op de opleidingsonderdelen (bv. semester, jaar van het modeltraject, verplicht of keuze-opleidingsonderdeel), kan de opleiding relevante informatie gemakkelijk in kaart brengen.

Omdat deze opleidingen verschillende leerresultaten hebben, wordt in principe voor elke bachelor- en masteropleiding een aparte opleidingsmatrix ingevuld. Voor schakel-, voorbereidings- en werkstudentenprogramma's is het invullen van de opleidingsmatrix optioneel (tenzij na een signaal).

De kwaliteitszorgmedewerkers leveren de template aan en bieden ondersteuning bij het invullen ervan en het interpreteren van de resultaten. Zij hebben bovendien een aantal hulpmiddelen ontwikkeld om het invullen van de opleidingsmatrix en de bijhorende reflectie te faciliteren, respectievelijk de 'Beknopte handleiding invullen opleidingsmatrix' en het document 'Interpretatie van de opleidingsmatrix: inspiratievragen'.

Het invullen en bespreken van de koppeling tussen de opleidingsspecifieke en de domeinspecifieke leerresultaten (indien aanwezig), alsook tussen de afzonderlijke opleidingsonderdelen en de leerresultaten, werk- en evaluatievormen is verplicht. Het is echter niet verplicht hiervoor de template van Onderwijs & Studentenzaken te gebruiken. De andere tabbladen zijn optioneel, tenzij er over de respectieve thema's een signaal komt (bijvoorbeeld uit de studentenfeedback of een focusgesprek).

## **Opvolging**

Het invullen van de opleidingsmatrix behoort tot de kwaliteitscyclus. Een update ervan wordt elke vier jaar verwacht. Het is echter vooral de reflectie die de opleidingsraad voert naar aanleiding van het overzicht dat de opleidingsmatrix biedt, die relevant is voor de kwaliteitsontwikkeling binnen de opleiding. Omdat het om een instrument gaat dat de basis vormt voor een verdere bespreking van een aantal thema's die relevant zijn voor de kwaliteit van het onderwijs, wordt de mate waarin een opleidingsraad gebruik maakt van de opleidingsmatrix meegenomen in de strategische rapportering.

## Deel 3: Ondersteuning

Onderwijs & Studentenzaken biedt verschillende vormen van ondersteuning en onderwijskundige begeleiding aan, zowel gericht op opleidingen als op individuele docenten. Hierna wordt specifiek ingegaan op de onderwijsprofessionalisering, op de initiatieven rond onderwijsvernieuwing en op het opleidingsportfolio.

Opleidingsraden kunnen verder een beroep doen op de kwaliteitszorgmedewerkers voor onderwijskundige begeleiding en ondersteuning bij de kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten. Doordat zij – net als de studietrajectbegeleiders – met raadgevende stem lid zijn van de opleidingsraad vormen zij een verbinding tussen de opleidingen en Onderwijs & Studentenzaken. Onderwijs & Studentenzaken heeft over diverse onderwerpen informatiedocumenten opgesteld die terug te vinden zijn op de website ([http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/didactische\\_tips\\_en\\_advies](http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/didactische_tips_en_advies); intranet).

### Onderwijsprofessionalisering

---

Onderwijs & Studentenzaken organiseert jaarlijks verschillende trainingen en trajecten voor het onderwijzend personeel van de Vrije Universiteit Brussel. Via dit aanbod wil de universiteit alle leden van het academisch personeel ondersteunen bij het (verder) ontwikkelen van hun didactische competenties ten behoeve van het verzorgen van kwaliteitsvol academisch onderwijs.

Naast het reguliere aanbod met trainingen en demo's rond diverse didactische thema's, ontwikkelde de universiteit ook een onderwijsprofessionaliseringstraject voor docenten en een aanbod specifiek voor het Assisterend Academisch Personeel (AAP) en Wetenschappelijk en Pedagogisch Personeel (WPP) met een onderwijsopdracht, de onderwijstraining voor assistenten.

Onderwijs & Studentenzaken biedt ook ondersteuning op maat bij onderwijsprofessionaliseringsactiviteiten van opleidingen en faculteiten.

Hieronder worden deze verschillende componenten van het VUB-onderwijsprofessionaliseringsaanbod verder toegelicht volgens doelgroep, duur en doelstellingen.

#### **Trainingen en demo's voor docenten en assistenten**

##### **Doelgroep**

De trainingen en demo's van Onderwijs & Studentenzaken richten zich op alle onderwijzend personeel van de Vrije Universiteit Brussel.

## **Duur**

De sessies hebben een duur van 45 minuten tot maximum 3,5 uur.

## **Doelstellingen en inhoud**

De doelstellingen verschillen per training/demo en zijn steeds online terug te vinden; inhoudelijk organiseert Onderwijs & Studentenzaken trainingen en demo's in de volgende domeinen:

- Didactiek (met trainingen over o.a. de basisprincipes van goed studiemateriaal, kwaliteitsvol evalueren, enz.);
- Onderwijsmedia & -technologie (met trainingen en demo's over o.a. het didactisch gebruik van elektronische stembakjes, lesopnames, smartboards, enz.);
- Stemgebruik.

Het actuele trainingsaanbod is steeds terug te vinden via <http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/trainingen> (intranet).

## **Onderwijsprofessionaliseringstraject voor docenten**

### **Doelgroep**

Het onderwijsprofessionaliseringstraject voor docenten heeft het Zelfstandig Academisch Personeel (ZAP) van de Vrije Universiteit Brussel als doelgroep. Sinds academiejaar 2014-2015 geldt er een verplichte deelname voor een deel van deze doelgroep, waarbij deze verplichting voornamelijk nieuw instromende, Nederlandstalige leden van het ZAP met een afdoende VUB-aanstelling betreft. (*Beslissing Raad Van Bestuur, 3 juli 2012*)

Eventuele resterende plaatsen bij het traject worden opengesteld voor vrijwillige deelname, waarbij ZAP-leden met een opvolgsignaal (voortkomend uit de studentenfeedback) voorrang krijgen.

Het beleid hieromtrent werd vastgelegd in het Reglement voor het Zelfstandig Academisch Personeel, de gastprofessoren en de vervangers, namelijk in het document [Bijlage II. Onderwijsprofessionaliseringstraject](#) (intranet).

### **Duur**

Het volledige traject vraagt van de deelnemers een tijdsinvestering van maximaal 90 uur en bestaat uit:

- een vierdaagse stoomcursus;
- vier vervolgsessies;
- het uitwerken van een geïntegreerde opdracht, uitgaande van een eigen opleidingsonderdeel;

- het maken van en reflecteren over een video-opname van een eigen onderwijsactiviteit;
- het observeren en analyseren van een college van minimum 2 uur van een collega;
- een evaluatiemoment met jury;
- certificering.

## **Doelstellingen**

Het onderwijsprofessionaliseringstraject ondersteunt de docent in de ontwikkeling van de vooropgestelde onderwijscompetenties uit de [competentietoets ZAP](#) (intranet), luik Onderwijs.

De meest actuele informatie met betrekking tot het onderwijsprofessionaliseringstraject voor docenten is steeds raadpleegbaar via <http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/ZAPtraject> (intranet).

## **Onderwijsstraining voor assistenten**

### **Doelgroep**

Alle AAP- en/of WPP-leden van de Vrije Universiteit Brussel met een of meerdere onderwijstaken zijn de doelgroep bij deze training.

### **Duur**

De onderwijsstraining voor assistenten beslaat 1 dag (09u30-17u00).

### **Doelstellingen en inhoud**

Tijdens deze eendaagse training wordt er vooral gefocust op basisdidactiek. De training geeft de deelnemers de belangrijkste handvaten mee om op een gedegen manier onderwijs te verzorgen en te begeleiden, en hierin steeds verder te groeien. Hiertoe komen o.a. de volgende onderwerpen aan bod komen:

- het voorbereiden van een les(senreeks),
- aandachtspunten tijdens de les (hoe studenten activeren, hoe hun aandacht vasthouden, enz.),
- kwaliteitsvol evalueren en feedback geven,
- reflecteren over de eigen onderwijsaanpak.

De meest actuele informatie met betrekking tot de onderwijsstraining voor assistenten is steeds raadpleegbaar via <http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/assistententraining> (intranet).

## **Ondersteuning onderwijsprofessionaliseringsactiviteiten van opleidingen en faculteiten**

### **Doelgroep**

Faculteiten en opleidingen die een onderwijsprofessionaliseringsactiviteit organiseren voor ZAP-/AAP-/WPP-leden en die een beroep willen doen op Onderwijs & Studentenzaken.

### **Duur**

Wordt bepaald in overleg met de faculteit/opleiding.

### **Doelstellingen**

De vooropgestelde leerresultaten bij deze onderwijsprofessionaliseringsdagen sluiten bij voorkeur aan bij het actieplan van de faculteit/opleiding. Onderwijs & Studentenzaken analyseert samen met de faculteit/opleiding de noden en bekijkt welke professionalisering hierbij door Onderwijs & Studentenzaken kan worden aangeboden.

Meer informatie inzake deze ondersteuning is terug te vinden via [http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/onderwijsprofessionalisering\\_opleidingsgericht](http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/onderwijsprofessionalisering_opleidingsgericht) (intranet).

## Onderwijsvernieuwing

---

Onderwijsvernieuwing aan de Vrije Universiteit Brussel kent een lange traditie, waarbij de Onderwijsvernieuwingsprojecten en de Onderwijsdagen een belangrijke rol spelen bij de stimulering ervan. Onderwijs & Studentenzaken faciliteert, ondersteunt, organiseert, en stimuleert alle vormen van onderwijsvernieuwing binnen de VUB. Elke docent of elke opleiding die vernieuwing wil invoeren in zijn/haar onderwijs kan een beroep doen op Onderwijs & Studentenzaken. De begeleiding van de onderwijsvernieuwing gaat van louter faciliterend tot intensieve opvolging en ondersteuning.

Om dit alles in goede banen te leiden, werkt Onderwijs & Studentenzaken nauw samen met de Dienst Infrastructuur, de Directie ICT (DICT) en de vakgroep Educatiewetenschappen.

Hieronder volgt een korte beschrijving van de verschillende vormen van begeleiding die door Onderwijs & Studentenzaken worden geboden in het kader van onderwijsvernieuwing.

### Brede onderwijsvernieuwingen

Jaarlijks worden enkele vormen van onderwijsvernieuwing centraal uitgerold. Gezien de groei aan technologische vernieuwingen, binnen en buiten het onderwijs, kiest Onderwijs & Studentenzaken ervoor om een beperkt aantal vernieuwingen centraal uit te werken en aan te bieden. Deze vernieuwingen richten zich op een zo groot mogelijke doelgroep binnen de VUB.

De breed geïmplementeerde onderwijsvernieuwingen kaderen in de onderwijsvisie en het onderwijsconcept van de VUB. De technologische innovatie moet het onderwijskundig concept ondersteunen of een oplossing bieden om een onderwijskundig concept in specifieke omstandigheden te kunnen uitvoeren, bijvoorbeeld in het kader van het onderwijs voor werkstudenten.

Op basis van bestaande, kleinschalige experimenten binnen de VUB, *good practices* uit andere instellingen of vragen van VUB-docenten worden nieuwe technologieën en onderwijsmethodes onderzocht en getest.

Via een gestructureerde aanpak wordt de innovatie geïntroduceerd en verspreid bij de docenten. De innovatie wordt eerst getest binnen Onderwijs & Studentenzaken en daarna bij enkele docenten die zich hiervoor hebben aangeboden of die hiervoor zijn aangesproken. Na een positieve evaluatie van de pilootperiode wordt de vernieuwing geleidelijk aan uitgerold waarbij professionalisering een belangrijke rol speelt. De professionalisering kan bestaan uit een praktische handleiding, uitgebreide technische en onderwijskundige informatie op de website en trainingen. De trainingen zijn voornamelijk gericht op de inpassing van de technologie in het onderwijsconcept van de VUB en de docent. Hierna kunnen de docenten zelfstandig aan de slag met de vernieuwing.

## **Onderwijsvernieuwing met een grote impact op een opleiding**

Opleidingen, docenten en studenten bekijken voortdurend de kwaliteit van het onderwijs met een kritisch oog. Dit kan leiden tot de keuze voor een drastische ommezwaai in de onderwijsmethode, zodat visie en praktijk beter bij elkaar aansluiten. Een van de instrumenten die hierbij kan worden ingezet is onderwijsvernieuwing. Zo kan een opleiding ervoor kiezen om het programma (gedeeltelijk) aan te bieden in een *blended* vorm.

Onderwijs & Studentenzaken kan opleidingen en docenten begeleiden tijdens het hele omvormingsproces van een opleiding of opleidingsonderdelen naar een *blended* vorm. Hiervoor bestaan een uitgewerkt stappenplan, professionaliseringsactiviteiten en praktische richtlijnen die al bij verschillende opleidingen/opleidingsonderdelen zijn toegepast. Hierbij zorgt Onderwijs & Studentenzaken voor coördinatie tussen de verschillende docenten, voor opvolging van evaluaties, aandacht voor administratieve elementen, enz.

## **Kleinschalige vernieuwingsinitiatieven**

Een groot deel van de onderwijsvernieuwing gebeurt door individuele docenten of docententeams. Vaak zijn dit voorlopers op het gebied van innovatie of onderwijsinnovatie, die weinig tot geen ondersteuning nodig hebben. Daarnaast is er een groep docenten die overtuigd is van het belang van een onderwijsvernieuwing maar stuit op technische of inhoudelijke barrières. Onderwijs & Studentenzaken zorgt er voor dat deze docenten de innovaties kunnen invoeren. De vernieuwingen worden in eerste plaats gefaciliteerd, afhankelijk van de specifieke noden van de betrokken docenten.

Onderwijs & Studentenzaken brengt de betrokken docenten in contact met de juiste centrale diensten en met andere docenten, en verwijst naar de mogelijke financieringsbronnen of alternatieven. Daarnaast worden er voor bepaalde innovaties korte infofiches voorzien op de website of wordt er doorverwezen naar andere websites waar meer informatie kan gevonden worden over de specifieke vernieuwingen. Onderwijs & Studentenzaken organiseert zelf geen trainingen maar wijst de docenten wel op externe trainingen over de technologie en het gebruik ervan.

## **Onderwijsvernieuwing stimuleren**

Door een maximale ondersteuning te bieden binnen het bestaande kader probeert Onderwijs & Studentenzaken onderwijsinnovatie zo veel mogelijk te stimuleren, maar ook onderwijskundig te kaderen. Naast de hierboven vermelde ondersteuningsvormen, beheert en ontwikkelt Onderwijs & Studentenzaken samen met de Directie ICT het leerplatform, worden onderwijsvernieuwingsprojecten (OVP's) uitgeschreven en begeleid, en worden onderwijsdagen en –middagen georganiseerd.

Op geregelde tijdstippen (minimaal tweejaarlijks) kunnen docenten of docententeams een projectvoorstel indienen tot onderwijsvernieuwing. Een selectie van deze projecten wordt gefinancierd door Onderwijs & Studentenzaken. Onderwijs & Studentenzaken



coördineert en ondersteunt de OVP's vanaf de call tot en met het eindrapport. Verder wordt er extra aandacht besteed aan de bekendmaking en de verspreiding van de resultaten. Indien wenselijk kan Onderwijs & Studentenzaken ervoor kiezen om enkele van de projecten breder te implementeren binnen de VUB.

De onderwijsdagen en -middagen rond specifieke thema's zijn bedoeld om uitwisseling van kennis, ideeën, en *do's & don'ts* tussen docenten te bevorderen. Hierop worden goede praktijken besproken, kunnen vragen worden gesteld en worden ook de valkuilen van bepaalde vernieuwingen op een informele manier tussen docenten besproken.

Website: [http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/media\\_en\\_technologie](http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/media_en_technologie) (intranet)

## Opleidingsportfolio

---

Onderwijs & Studentenzaken heeft op Owncloud per faculteit en daarbinnen per opleiding een mappenstructuur opgebouwd waarin alle relevante documenten met betrekking tot onderwijs, onderwijsbeleid en kwaliteitszorg kunnen worden opgeslagen en geraadpleegd, zowel door Onderwijs & Studentenzaken als door leden van de opleidingsraad. Aan de hand van dit portfolio wordt tevens het naleven van de kwaliteitscyclus bewaakt. De erin opgenomen documenten fungeren in een aantal gevallen als basis voor de strategische rapporten en de kwaliteitsbeoordeling (voor zover vermeld bij de beschrijving van dat kwaliteitszorgproces).

Het portfolio wordt zowel door Onderwijs & Studentenzaken als door de opleidingsraad gevoed. Naast een aantal mappen op facultair niveau, bevat het portfolio op het niveau van de opleidingsraden mappen met betrekking tot alumni, communicatie, het curriculum, onderwijsprofessionalisering, het evaluatiebeleid, focusgesprekken, de kwaliteitsbeoordeling (of visitatie), de leerresultaten, de studentenfeedback, de opleidingsmatrix, het studiemateriaal, de samenstelling van de opleidingsraad, eventuele samenwerkingsovereenkomsten, gegevens uit de studentenmonitor, gegevens met betrekking tot studiesucces, verslagen van de opleidingsraad, visie en profilering, en het werkveld.

## Deel 4: Thema's

Hierna volgen enkele thema's die nauw samenhangen met kwaliteitsvol onderwijs. De richtlijnen hieronder zijn bedoeld om opleidingsraden en docenten te ondersteunen in respectievelijk het formuleren van opleidingsspecifieke leerresultaten, het uitwerken van een evaluatiebeleid, het optimaliseren van het studierendement, en het ontwikkelen van een opleidingsspecifieke visie en bijbehorend beleid rond studiemateriaal.

### Opleidingsspecifieke leerresultaten

---

#### Opzet

Opleidingsspecifieke leerresultaten beschrijven de kennis, het inzicht, de vaardigheden, attitudes en competenties die een student dient te beheersen na het afronden van de opleiding. Deze leerresultaten zijn helder en worden geformuleerd vanuit de student. Zij expliciteren de visie van de opleiding op het beoogde eindniveau van de studenten en zijn daarmee sturend voor de onderwijspraktijk en voor de opbouw van het curriculum. De leerresultaten vormen een belangrijk onderdeel van de communicatie met studenten, maar dragen ook bij tot transparantie ten opzichte van andere belanghebbenden (in het bijzonder het werkveld) en externen. Bovendien zijn de leerresultaten van belang in EVC- en EVK-procedures en bij deliberaties.

#### Vereisten

De leerresultaten van de opleiding moeten een opleidingsspecifieke invulling vormen van de internationale eisen met betrekking tot het niveau, de inhoud en de oriëntatie. Daartoe moeten opleidingen bij het opstellen of herzien van de opleidingsspecifieke leerresultaten rekening houden met de volgende regelgeving, documenten en informatie:

- De leerresultaten moeten de niveaudeSCRIPTORen, vermeld in Codex Hoger Onderwijs, art. II.141, op een opleidingsspecifieke manier vertalen (bachelor in het academisch onderwijs of master).
- De leerresultaten moeten, afhankelijk van de opleiding, aansluiten bij het juiste niveau in de Vlaamse Kwalificatiestructuur (VKS; descriptor 6 voor bacheloropleidingen, descriptor 7 voor masteropleidingen).
- Sommige opleidingen beschikken over een domeinspecifiek leerresultatenkader (DLR), dat gevalideerd is door de NVAO. Deze domeinspecifieke leerresultaten zijn afgestemd op de Codex Hoger Onderwijs en de Vlaamse Kwalificatiestructuur. Opleidingen waarvoor een DLR aanwezig is, moeten ervoor zorgen dat hun opleidingsspecifieke leerresultaten afgestemd zijn op dat DLR. Daarnaast kunnen zij zich ook profileren ten opzichte van het DLR.
- Opleidingen die in het kader van een beroepserkenning moeten voldoen aan specifieke (internationale) richtlijnen, moeten hiermee rekening houden bij het opstellen van hun leerresultaten.

- Van VUB-opleidingen wordt verwacht dat de vijf pijlers van de Visie op Onderwijs vertaald worden in de opleidingsspecifieke leerresultaten. Dit geldt niet voor interuniversitaire opleidingen, al kunnen zij zich wel door de onderwijsvisies van de verschillende partnerinstellingen laten inspireren bij het opstellen van hun leerresultaten.
- Bij het opstellen of herzien van leerresultaten houden opleidingen bovendien rekening met de resultaten van de diverse kwaliteitszorginstrumenten, met name met de resultaten van de benchmarkoefening, de werkveld- en alumnibevinging en met de hiervoor relevante resultaten van de studentenfeedback en de focusgesprekken met studenten. Aangezien de opleidingsspecifieke leerresultaten ook besproken worden tijdens de kwaliteitsbeoordeling, is het mogelijk dat dit proces nuttige informatie oplevert met het oog op een herziening van de leerresultaten.
- Het is bovendien aangewezen om na herziening de opleidingsspecifieke leerresultaten nog eens af te toetsen met studenten, alumni- en werkveldvertegenwoordigers of externe experts.

## **Ondersteuning**

Onderwijs & Studentenzaken biedt ondersteuning bij het opstellen en herwerken van opleidingsspecifieke leerresultaten. De kwaliteitszorgmedewerkers kunnen opleidingen hierin begeleiden, bovendien is er een informatiedocument met gedetailleerde richtlijnen opgesteld (aangevuld met een document over het formuleren van leerresultaten op niveau van opleidingsonderdelen).

## **Opvolging**

De opleidingsspecifieke leerresultaten worden – op voorstel van de opleidingsraad en het bevoegde facultaire orgaan – goedgekeurd door de Onderwijsraad. Verder wordt door middel van de strategische rapportage en de kwaliteitsbeoordeling bewaakt of opleidingen rekening hebben gehouden met de bovenstaande criteria. Volgens de kwaliteitscyclus bekijken opleidingsraden om de vier jaar of de leerresultaten moeten worden geüpdatet.

## Visie en beleid rond evalueren

---

Deze visietekst is een verdere uitwerking van de visie op evalueren die op 30 oktober 2012 door de Raad van Bestuur werd goedgekeurd. De VUB gebruikt voor deze visie de overkoepelende term 'evalueren' in plaats van 'toetsen'. Toetsen heeft immers vooral een connotatie met het 'geven van punten' (summatieve evaluatie). In deze visie wordt daarnaast ook de nadruk gelegd op het geven van feedback (formatieve evaluatie). De term 'evalueren' omvat beide invalshoeken.

### Visie op evalueren

Evalueren vormt een integraal onderdeel van de onderwijspraktijk: het wordt gebruikt om na te gaan in welke mate de studenten de beoogde leerresultaten hebben bereikt en om meer inzicht te krijgen in het verloop van het leerproces. Zowel voor de studenten als de docenten is het van belang dat de evaluatie met zorg wordt ontworpen en uitgevoerd.

Grootschalig meta-onderzoek toont aan dat studenten die op een congruente wijze geëvalueerd worden, die goed op de hoogte zijn van de vereisten en criteria van een evaluatie, en die feedback krijgen op hun prestaties, een beter leerproces doorlopen en meer kans hebben op slagen.<sup>24</sup> Een goed evaluatiebeleid is dan ook bevorderlijk voor het studierendement.

In het kader van de kwaliteitszorg is het bovendien noodzakelijk dat opleidingen een duidelijk evaluatiebeleid voeren. Onze instelling moet immers kunnen garanderen dat studenten de beoogde leerresultaten hebben bereikt wanneer ze hun diploma behalen.

De principes van de visie op evalueren die hieronder worden uiteengezet gelden zowel op het niveau van de opleiding als op het niveau van de afzonderlijke opleidingsonderdelen. Beide niveaus moeten goed op elkaar zijn afgestemd.

### **Summatieve en formatieve evaluatie**

Er zijn twee redenen waarom docenten in een onderwijsleerproces evalueren:

- De docent evalueert om een quotering (een punt) te geven. De quotering geeft weer in hoeverre een student de beoogde leerresultaten bereikt heeft (summatief).
- De docent evalueert om feedback te geven en/of om inzicht te krijgen in het leerproces van de student. Op basis hiervan kan de student zijn of haar leerproces aanpassen of kan de docent zijn of haar onderwijsproces bijsturen (formatief).

Een evaluatievorm op zich is nooit summatief of formatief te noemen. Enkel de reden waarom men de ene of andere evaluatievorm gebruikt, verleent er een summatieve of formatieve functie aan.

---

<sup>24</sup> John C. Hattie, *Visible Learning: A Synthesis of Over 800 Meta-Analyses Relating to Achievement*. London & New York, Routledge, Taylor & Francis, 2009.

De VUB wil de summatieve evaluatie kwalitatief versterken en de formatieve evaluatie intensiveren.

### ***Kwaliteit***

Een kwaliteitsvolle evaluatie

- Maakt deel uit van een congruent didactisch ontwerp;
- Combineert verschillende evaluatievormen;
- Houdt een duidelijke communicatie naar studenten in over de gebruikte evaluatie;
- Wordt zo valide en betrouwbaar mogelijk geconstrueerd;
- Houdt rekening met relevante contextfactoren.

### ***Congruentie***

Bij een kwaliteitsvolle evaluatie zijn de gekozen evaluatievormen goed afgestemd op de leerresultaten, werkvormen en de lesinhoud. De evaluatievormen hebben immers een invloed op het studeergedrag van de studenten. Om goed te kunnen meten in welke mate de beoogde leerresultaten bereikt zijn, moet er een duidelijke relatie zijn tussen de leerresultaten en de evaluatie. Het spreekt voor zich dat de evaluatie betrekking heeft op de inhoud en competenties die in de loop van het onderwijsproces aan bod zijn gekomen en werden ingeoeffend.

### ***Combinatie***

Omdat een opleiding een verscheidenheid aan leerresultaten kent, die gepaard gaat met verschillende werkvormen, worden er op opleidingsniveau verschillende evaluatievormen gehanteerd. Bovendien heeft elke evaluatievorm voor- en nadelen. Met een doordachte combinatie kunnen de nadelen van de ene evaluatievorm gecompenseerd worden door de voordelen van een andere.

### ***Communicatie***

Voor de studenten is het belangrijk dat de verwachtingen met betrekking tot de evaluatie duidelijk geëxpliciteerd worden. Deze transparantie geldt zowel voor als tijdens de evaluatie (evaluatie-instructies). Feedback na de evaluatie versterkt bovendien het leerproces.

### ***Constructie***

De kwaliteit van de evaluatie hangt nauw samen met:

- Validiteit: "Meet ik wat ik wil meten?": Hierbij spelen inhoud (congruent met de leerresultaten), niveau (de moeilijkheidsgraad) en representativiteit (ten opzichte van leerresultaten en lesinhoud) een rol.

- Betrouwbaarheid: "Meet ik goed?": Hierbij wordt de evaluatie zoveel mogelijk geobjectiveerd en zorgen docenten ervoor dat de studenten op een evenwichtige en vergelijkbare manier worden geëvalueerd. Het bewaken van de betrouwbaarheid van de evaluatie gebeurt in elke fase van de evaluatie, dus in het opstellen, het afnemen en het beoordelen.

### **Context**

De keuze voor een evaluatievorm wordt mee bepaald door contextfactoren, zoals het aantal te evalueren studenten, studentenkenmerken (zoals achtergrond of voorkennis), technische omstandigheden (beschikbaarheid van materiaal, lokalen of software), of het aantal evaluatoren, hun competenties, voorkeuren of ervaring. Bij de keuze van een evaluatievorm moet een evenwicht tussen effectiviteit en efficiëntie gezocht worden.

### **Richtlijnen evaluatiebeleid**

De visie op evalueren wordt concreet vertaald in de volgende verwachtingen ten aanzien van opleidingen en docenten.<sup>25</sup>

#### **Congruentie**

Alle opleidingen bewaken de afstemming van de evaluatievormen op de opleidingsspecifieke leerresultaten en de werkvormen door middel van de opleidingsmatrix. Zij bespreken, rekening houdend met contextfactoren, de geschiktheid van de evaluatievormen en de evolutie ervan in de loop van de opleiding (geleidelijke opbouw, toename/afname van bepaalde evaluatievormen,...). Waar nodig worden evaluatievormen aangepast, met het oog op optimalisatie.

Alle docenten bewaken op het niveau van hun opleidingsonderdeel de congruentie van de leerresultaten met de werk- en evaluatievormen. Een congruentietabel kan hierbij nuttig zijn.

De VUB heeft een lange traditie in het gebruik van mondelinge evaluaties. De visie op evalueren stimuleert docenten om de meest congruente evaluatievorm(en) voor elk opleidingsonderdeel te kiezen. In alle opleidingen staan inzicht en toepassing van de theorie centraal, samen met een kritische houding. In combinatie met een student-staf ratio die dit toelaat, is een mondelinge evaluatie dan ook vaak een goede keuze. Daarbij blijft het nodig dat opleidingen en docenten de verscheidenheid aan evaluatievormen over de hele opleiding bewaken en dat zij zich bewust zijn van de mogelijke nadelen van mondelinge evaluatie, en maatregelen nemen om deze te ondervangen. Het is bovendien noodzakelijk dat er een neerslag bestaat van het examen, onder de vorm van een schriftelijk verslag met een samenvatting van de prestatie van de student en/of van een opname van het examen. Deze neerslag laat toe om het examen, de prestatie van de

---

<sup>25</sup> Conform artikel 24 van het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel' werken opleidingen hun evaluatiebeleid uit in de context van de opleidingsraad.

student en de beoordeling te reconstrueren, en biedt daarmee een basis bij het geven van feedback of in het geval van betwistingen.

### **Combinatie**

Alle opleidingen zorgen voor een functionele variatie aan evaluatievormen, die congruent zijn met de leerresultaten en de werkvormen. Zij brengen deze mix in kaart door middel van de opleidingsmatrix. Hierbij is het uiteraard mogelijk dat eenzelfde leerresultaat in verschillende opleidingsonderdelen met behulp van verschillende evaluatievormen wordt geëvalueerd. Waar nodig worden evaluatievormen aangepast, met het oog op optimalisatie.

Docenten ondervangen voor hun opleidingsonderdeel zo goed mogelijk de nadelen van de gekozen evaluatievorm. Dat kunnen zij onder meer doen door evaluatievormen te combineren, bijvoorbeeld mondelinge en schriftelijke evaluatie gecombineerd of een meerkeuzetoets gecombineerd met open vragen.

### **Communicatie**

Alle docenten communiceren expliciet over de gehanteerde evaluatievormen door middel van de opleidingsonderdeelfiches.<sup>26</sup> Zij lichten de evaluatie toe bij het begin en aan het einde van de colleges. Deze informatie kan bovendien beschreven worden in een studiewijzer. De docenten zijn transparant over het verloop van de examens, over de beoordelingscriteria, de puntenverdeling en eventuele weging. Zij stellen modelvragen of voorbeeldexamens ter beschikking van de studenten. Tevens kunnen er – bij uitstek in het eerste jaar van het modeltraject van de bacheloropleiding – proefexamens worden georganiseerd. Bij evaluatievormen waarmee de studenten voor het eerst kennismaken, zoals meerkeuzetoetsen (dit geldt vooral in het eerste jaar van het modeltraject van de bacheloropleiding), of bij minder klassieke evaluatievormen, zoals peer assessment, wordt hiermee geoefend vooraleer ze summatief ingezet worden. De evaluatie-instructies zijn helder geformuleerd.

### **Constructie**

Aandacht voor validiteit en betrouwbaarheid van de evaluatie draagt in grote mate bij tot de kwaliteit van de evaluatie.

### Validiteit

Alle docenten zorgen ervoor dat de evaluatie valide is. Voor evaluaties waarbij vragen worden gesteld (zoals mondelinge en schriftelijke evaluaties), gebeurt dat aan de hand van een toetsmatrijs. Met dit instrument bewaakt de docent dat elke student hetzelfde

---

<sup>26</sup> In artikel 24 van het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel' wordt tevens de verantwoordelijkheid van de opleidingsraad met betrekking tot de opleidingsonderdeelfiches beschreven.



type vragen krijgt (bijvoorbeeld kennis, inzicht, toepassing of een combinatie hiervan, met een gelijkwaardige verdeling over de leerstof). Bij mondelinge examens kan dit de vorm aannemen van fiches waarop de verschillende types vragen altijd worden gecombineerd, of van verschillende fichebakken waaruit de student telkens één vraag moet beantwoorden. Voor de overige evaluatievormen (werkstuk, peer assessment, portfolio-assessment, vaardigheids- en handelingstoetsen (labo, vertaalatelier,...), simulatie, rollenspel,...) wordt de validiteit bewaakt door middel van de beoordelingscriteria.<sup>27</sup> Voor opleidingsonderdelen die verschillende evaluatievormen hanteren, is een overkoepelende matrix nodig, waarmee de validiteit over de verschillende evaluatievormen heen bewaakt wordt.

### Betrouwbaarheid

Alle docenten verhogen de betrouwbaarheid van de evaluatie door te kiezen voor evaluatievormen die een betrouwbare toetsing van de leerresultaten toelaten (doordat de evaluatievormen congruent zijn met de leerresultaten en de werkvormen) en door duidelijke afspraken te maken over het afnemen van de evaluatie. Daarnaast gebruiken zij duidelijke beoordelingscriteria en zetten zij één van de volgende instrumenten in die bijdragen aan de objectivering van de beoordeling: antwoordmodellen (bij schriftelijke evaluatie), verbeter sleutels (bij meerkeuzetoetsen), beoordelingsmodellen, beoordelingsschalen of beschrijvende beoordelingsroosters (rubrics) (bij mondelinge evaluatie, open vragen, werkstukken, stage). De betrouwbaarheid kan verder ook vergroot worden door met verschillende beoordelaars te werken (vierogenprincipe).

### **Opleidingsspecifieke richtlijnen met generieke afspraken**

Alle opleidingen stellen opleidingsspecifieke richtlijnen voor het evalueren op.<sup>28</sup> Deze richtlijnen bevatten generieke afspraken met betrekking tot de verschillende gehanteerde evaluatievormen (bijvoorbeeld mondelinge of schriftelijke evaluatie, practica,...), om zodoende deze evaluaties meer te stroomlijnen op het niveau van de opleiding. Hierin worden afspraken opgenomen rond:

- schriftelijke voorbereidingstijd bij mondelinge evaluatie: voorziet de opleiding schriftelijke voorbereidingstijd? Indien wel, wordt er een minimumduur vastgelegd? Doorgaans is schriftelijke voorbereidingstijd aanbevolen, tenzij de leerresultaten bepalen dat de student meteen moet kunnen antwoorden.
- plagiaat, inclusief preventie
- generieke beoordelingscriteria voor eenzelfde type van evaluatievorm (hierbij zijn uitzonderingen mogelijk), ten minste voor de volgende thema's:
  - taal: hoe wordt er omgegaan met taal- en spelfouten of met de mondelinge taalvaardigheid van de studenten?

---

<sup>27</sup> Beoordelingscriteria hebben verschillende doelstellingen. Ze worden ingezet bij het bewaken van de validiteit om te garanderen dat alle aspecten waarop geëvalueerd moet worden daadwerkelijk geëvalueerd worden. Ze helpen ook de betrouwbaarheid te vergroten door ervoor te zorgen dat men tot dezelfde beoordeling komt, ongeacht wie beoordeelt of ongeacht het tijdstip (bijvoorbeeld bij het begin of einde van de examendag of de examenperiode).

<sup>28</sup> Het is mogelijk dat sommige van deze richtlijnen faculteitsbreed gelden.

- voorkennis: hoe wordt er omgegaan met fouten die gemaakt worden tegen kennis die als eerder verworven (bijvoorbeeld in andere opleidingsonderdelen) wordt beschouwd?
- ontoelaatbare of extreme fouten: zijn er fouten die een student niet mag maken, zoals fouten die verstrekkende gevolgen kunnen hebben (dood van een patiënt, instortende constructie, ethische fouten, verwarring tussen gram en kilogram,...)?

De opleidingsspecifieke richtlijnen kunnen worden aangevuld met alle bepalingen die de opleiding verder relevant acht.

### ***Bachelorproef/masterproef/stage***

Alle bacheloropleidingen met een opleidingsonderdeel bachelorproef, alle masteropleidingen en alle opleidingen met een opleidingsonderdeel stage beschikken over richtlijnen voor respectievelijk de bachelorproef, de masterproef en de stage. Deze richtlijnen bevatten, naast de visie van de opleiding op de bachelorproef, masterproef of stage, bepalingen met betrekking tot de procedure, begeleiding en feedback, en de beoordeling (inclusief beoordelingscriteria). De richtlijnen worden online beschikbaar gesteld en er worden informatiesessies georganiseerd. Een uitgewerkt traject voor de masterproef met een stappenplan en tussentijdse mijlpalen en richtdata verdient aanbeveling.

Alle betrokken opleidingen hanteren een beoordelingsformulier voor respectievelijk de bachelorproef, de masterproef en de stage. In het licht van de transparantie – meer bepaald de communicatie over de beoordelingscriteria – wordt een blanco versie van het formulier samen met de richtlijnen aan de studenten ter beschikking gesteld. Het ingevulde formulier kan ook gebruikt worden om de studenten feedback te geven.

### ***Structureel overleg***

Alle opleidingen organiseren ten minste eenmaal per jaar structureel overleg over evaluatievormen, examenvragen, beoordelingsroosters,... Dit overleg kan plaatsvinden tijdens de opleidingsraad,<sup>29</sup> in kleinere groepjes (bijvoorbeeld een subcommissie van de opleidingsraad of logische eenheden, zoals een vakgebied, subdiscipline, leerlijn) of tijdens een opleidingsdag. Het overleg heeft verschillende doelstellingen. Zo zijn de docenten op de hoogte van de evaluatievorm en –praktijk van de collega's en kunnen zij de eigen evaluatiepraktijk hierop afstemmen. Door examenvragen aan collega's voor te leggen kunnen minder eenduidige vraagstellingen of onduidelijke evaluatie-instructies gedetecteerd worden, waardoor zowel de transparantie als de betrouwbaarheid toenemen (vierogenprincipe). Overleg is verder noodzakelijk bij de wijziging van een evaluatievorm en naar aanleiding van de resultaten van de studentenfeedback. Over het overleg wordt beknopt gerapporteerd tijdens een opleidingsraad.

---

<sup>29</sup> Voor het bespreken van examenvragen is dit forum door de aanwezigheid van de studenten minder geschikt; evaluatievormen kunnen uiteraard wel tijdens een opleidingsraad – met inbreng van de studenten – besproken worden.

## **Formatieve evaluatie en feedback**

Alle opleidingen streven naar een voldoende hoog aandeel van vormen van formatieve evaluatie, waarbij zij tevens de haalbaarheid bewaken. De functie van evaluatievormen (formatief of summatief) wordt net als de variatie in kaart gebracht met behulp van de opleidingsmatrix. Alle opleidingen bewaken tevens dat de docenten feedback (individueel en/of collectief) voorzien, zowel na formatieve als na summatieve evaluatie. Waar nodig worden aanpassingen gedaan, met het oog op optimalisatie.

## **Werklast studenten**

Het kan zinvol zijn dat opleidingen de werklast voor studenten per week en per semester in kaart brengen. Dit is vooral relevant in het eerste jaar van het modeltraject van de bacheloropleiding en in opleidingen met veel tussentijdse opdrachten of een grote variatie aan werk- en evaluatievormen. Het in kaart brengen van de werklast voor studenten is verplicht voor opleidingen die hierover een signaal krijgen van de studenten (via de opleidingsraad, focusgesprekken, studentenfeedback of studietijdmeting). Het overzicht van de studeerbaarheid kan gemaakt worden met behulp van de opleidingsmatrix. Het kan worden aangevuld met een uitgebreide studietijdmeting, als die nog niet heeft plaatsgevonden. Waar nodig worden aanpassingen doorgevoerd.

**Samengevat** worden ter ondersteuning van het opleidingsspecifieke evaluatiebeleid de volgende documenten verwacht:

- niveau opleiding
  - opleidingsmatrix (inclusief eventueel het overzicht van de werklast voor studenten)
  - opleidingsspecifieke richtlijnen
  - richtlijnen bachelorproef/masterproef/stage
  - beoordelingsformulier bachelorproef/masterproef/stage
- niveau docent
  - correct en volledig ingevulde opleidingsonderdeelfiches
  - modelvragen of voorbeeldexamens (eventueel proefexamens)
  - toetsmatrijs (voor evaluaties waarbij vragen worden gesteld)
  - duidelijke beoordelingscriteria, aangevuld met een van de instrumenten die de betrouwbaarheid van evaluaties kunnen verhogen (antwoordmodellen, verbeter sleutels, beoordelingsmodellen, beoordelingsschalen of beschrijvende beoordelingsroosters, verschillende beoordelaars)

Daarnaast wordt verwacht dat opleidingen structureel overleggen over hun evaluatiebeleid, dat zij informatiesessies organiseren over de bachelorproef, masterproef en/of stage, en dat zij feedback voorzien.

## Implementatie

Voor de implementatie van de visie op evalueren biedt Onderwijs & Studentenzaken de volgende ondersteuning aan:

1. Opleidingen kunnen voor ondersteuning bij het plannen en uitwerken van een evaluatiebeleid terecht bij de **kwaliteitszorgmedewerkers**.
2. Onderwijs & Studentenzaken stelt over de volgende thema's **informatiedocumenten** – aangevuld met stappenplannen en voorbeelden – ter beschikking op de website ([http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/didactische tips en advies](http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/didactische_tips_en_advies); intranet):
  - Toetsmatrijs
  - Puntenverdeling
  - Antwoord- en beoordelingsmodellen
  - Beschrijvende beoordelingsroosters (rubrics)
  - Congruentietabel
  - Formatieve evaluatie en feedback
  - Evalueren van attitudes
  - Voor- en nadelen van de diverse evaluatievormen
  - Richtlijnen rond mondelinge examens
  - Het construeren van open vragen
  - Interpretatie van de opleidingsmatrix: inspiratievragen
  - Beoordelingsformulieren

Daarnaast is er een kader ontwikkeld voor de richtlijnen voor de masterproef. Verder stelt Onderwijs & Studentenzaken een template voor de opleidingsmatrix ter beschikking, biedt het ondersteuning bij de verwerking van meerkeuzetoetsen en biedt het een instrument aan om een uitgebreide studietijdmeting uit te voeren op het niveau van een opleiding.

3. Evaluatiebeleid komt aan bod in het ZAP-traject. Daarnaast is het **trainingsaanbod** voor docenten uitgebreid met trainingen rond de bovenstaande thema's. Het trainingsaanbod is te vinden op de website (<http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/onderwijsprofessionalisering>; intranet) en wordt onder meer aangekondigd via de elektronische nieuwsbrief. Voor opleidingen kan ook een training op maat ontwikkeld worden. Hiervoor kunnen opleidingen terecht bij de kwaliteitszorgmedewerkers.

## Opvolging

Ten laatste in september 2017 zijn bovenstaande visie en richtlijnen in alle opleidingen geïmplementeerd. De mate waarin dat gebeurt, wordt opgevolgd via de kwaliteitszorgprocessen, en in het bijzonder via de strategische rapportage. De opleidingen die nog niet over een opleidingsbreed evaluatiebeleid beschikken, nemen dit in 2016 en 2017 op in hun actieplan. In het najaar van 2017 zal door middel van een aantal steekproeven de implementatie van het evaluatiebeleid worden onderzocht. Conform de kwaliteitscyclus monitoren de opleidingen elke vier jaar hun evaluatiebeleid.

## Studierendement

---

### Visie

Aan de VUB heerst een cultuur waarbij alle betrokkenen bij onderwijs - docenten, assistenten, administratie, begeleiders - het studiesucces van de studenten als een prioriteit zien. Daarbij krijgen de studenten maximaal kansen om succesvol te zijn en worden zij aangemoedigd om binnen een redelijke termijn af te studeren.

Alle instromende studenten aan de VUB krijgen correcte en duidelijke informatie over de vereiste startcompetenties en kunnen een beroep doen op professionele begeleiding bij het maken van hun studiekeuze. De VUB is tegen een selectie aan de poort, ijvert voor de verdere democratisering van het hoger onderwijs en begeleidt elke student zo goed mogelijk naar een opleiding die aansluit bij zijn of haar profiel.

Door kwaliteitsvol en vernieuwend onderwijs worden de studenten maximaal geactiveerd en worden ze aangemoedigd om hun studietraject optimaal te doorlopen. Het studierendement wordt gemonitord, rond pijnpunten in het studierendement worden specifieke acties opgezet, met bijzondere aandacht voor risicogroepen.

Tijdens de volledige studieloopbaan wordt ingezet op een professionele studiebegeleiding en op bewaking van de studievoortgang. Tegelijk met deze begeleiding, wordt de student geresponsabiliseerd om de verantwoordelijkheid te nemen over zijn of haar studievoortgang en om de nodige studie-inspanningen te leveren.

### Beleid

De visie op studierendement wordt concreet vertaald in een beleid dat zowel bestaat uit centrale initiatieven als uit initiatieven op het niveau van de opleidingen en docenten.

### **Centrale maatregelen**<sup>30</sup>

- **Strategische rapportage**

Studierendement wordt jaarlijks gemonitord door middel van het centraal aangestuurde kwaliteitszorgproces van de strategische rapportage. In de rapporten worden onder meer gegevens opgenomen rond instroom en studiesucces. Deze gegevens worden geïnterpreteerd en beoordeeld in een dashboard en leiden tot vaststellingen en aanbevelingen, die in een gesprek tussen de vicerector, de decaan en de voorzitters van de opleidingsraden worden besproken. Naar aanleiding hiervan nemen opleidingen acties rond studierendement op in hun actieplan. Bij deze acties kunnen opleidingen een beroep doen op ondersteuning door Onderwijs & Studentenzaken. Opleidingen

---

<sup>30</sup> Wat volgt is onder meer geïnspireerd op P. Ruis, *Checklist Rendement Hoger Onderwijs. Verantwoording, instrument en onderzoeksinformatie*. Universiteit Leiden, Interfacultair Centrum voor Lerarenopleiding, Onderwijsontwikkeling en Nascholing, 2007. Interessante informatie is ook te vinden op <http://www.studiesuccesho.nl/achtergrond/>.

waarbij risico's met betrekking tot studierendement worden vastgesteld, worden proactief en prioritair begeleid door Onderwijs & Studentenzaken.

- **Analyses**

De KPI rond het verhogen van het studierendement wordt gemonitord door de Dienst Strategie en Beleidsvoorbereiding (STBE) die hierover rapporteert aan de Academische Raad en die bijkomende analyses uitvoert. Binnen Onderwijs & Studentenzaken worden meer specifieke analyses rond studierendement uitgevoerd die een beeld geven van de problematiek rond studierendement op detailniveau van faculteit, opleiding, opleidingsonderdeel.

- **Studievoortgangsbewaking**

Onderzoek toont aan dat een te lage norm voor het opleggen van bindende voorwaarden studenten onvoldoende aanzet tot het leveren van voldoende inspanningen om hun studievoortgang te maximaliseren.<sup>31</sup> In het Onderwijs- en examenreglement 2015-2016 van de VUB werden de bindende voorwaarden dan ook verstrengd: studenten die een academiejaar achter de rug hebben waarin ze minder dan 50% van de opgenomen studiepunten behaalden of waarin ze reeds vier examenkansen voor een bepaald opleidingsonderdeel gebruikten zonder de credit te verwerven, moeten slagen voor 75% van de opgenomen studiepunten. Studenten die niet aan deze bindende voorwaarde voldoen, kunnen een weigering tot herinschrijving krijgen. Gekoppeld aan deze nieuwe norm is een verplicht studievoortgangsgesprek voor alle studenten met bindende voorwaarden. Op dit studievoortgangsgesprek wordt de studieloopbaan van de student besproken, wordt gepeild naar studieproblemen en wordt de student doorverwezen naar relevante begeleiding. Deelname aan het studievoortgangsgesprek wordt geregistreerd in het digitaal begeleidingsdossier dat door het Studiebegeleidingscentrum ontwikkeld werd. Ook studenten die geen enkel credit behalen, wordt een herinschrijving geweigerd.

In verschillende faculteiten worden de studenten, die in de examenperiode van januari ondermaats scoren, bij het begin van het tweede semester uitgenodigd om een gesprek te voeren rond moeilijkheden en bijstellingen. Er wordt onderzocht hoe deze gesprekken veralgemeend over alle faculteiten en opleidingen ingevoerd zouden kunnen worden.

- **Studiekeuzebegeleiding**

Op dit ogenblik worden vanuit de overheid acties ondernomen om het keuzeprocess bij studiekeuzers te versterken. Dit studiekeuzeprocess start idealiter vroeg in het secundair onderwijs en omvat verschillende stappen, van oriënteren tot de knoop doorhakken. Als instelling wil de VUB tot dit proces bijdragen door de toekomstige studenten maximaal en correct te informeren en instrumenten aan te reiken voor toetsing van het eigen profiel. Hiervoor worden de startcompetenties voor alle bacheloropleidingen geïnventariseerd en geconcretiseerd. Hierbij gaat bijzondere aandacht naar taalvaardigheid, voor een niet verwaarloosbare groep van studenten een hinderpaal voor academisch succes. Er werd door ACTO en het

---

<sup>31</sup> Zie bijvoorbeeld I.J.M. Arnold, 'De BSA-norm, minimumeis of streefwaarde?', *Tijdschrift voor het Hoger Onderwijs* 19 (2012), nr. 3, p.4-8.

Studiebegeleidingscentrum een taaltest ontwikkeld voor toekomstige en startende studenten. Er wordt onderzoek gedaan rond de validiteit van de test. Vanaf 2015-2016 wordt het aanbod aan taalbegeleiding en –remediëring verder uitgebreid.

In het kader van een ondersteuning en versterking van het studiekeuzeproces neemt de VUB vanaf het academiejaar 2015-2016 deel aan het onderzoek van UGent voor de ontwikkeling van SIMON, een instrument voor studiekeizers.

De VUB streeft ernaar studenten zo snel mogelijk te heroriënteren, indien blijkt dat dit voor de student de beste optie is. Er wordt actief ingezet op het begeleiden van studenten in hun heroriënteringsproces. Via infosessies en via informatieve pagina's op MY.VUB worden studenten door het Studiebegeleidingscentrum uitgebreid ingelicht over de mogelijkheden tot heroriënteren. Er wordt gestreefd naar het verhogen van het bereik van deze initiatieven bij studenten.

- **Internationale studenten**

De VUB heeft een groot aantal niet-Belgische studenten, nl. 11,87% van de totale studentenpopulatie tegenover 5,41% op Vlaams niveau.<sup>32</sup> In de initiële masteropleidingen trekt de VUB nog meer niet-Belgische studenten aan, nl. 17,3%. Met dit stijgende aantal internationale studenten aan de VUB, groeide de noodzaak om het aanbod aan begeleiding voor deze studenten uit te breiden, met als doel het welzijn en het rendement van deze groep van studenten te verhogen. De psychosociale begeleiding wordt voor deze studentengroep meer toegankelijk gemaakt. Het aanbod van het Studiebegeleidingscentrum voor internationale studenten wordt uitgebreid, er worden vanaf 2015-2016 Engelstalige workshops aangeboden. Een online zelfhulp pakket voor het uitvoeren van een academisch onderzoek en het schrijven van een academische tekst wordt nu ook in het Engels aangeboden. Er blijkt verder dat internationale studenten behoefte hebben aan een betere kennis van het Engels (zowel mondelinge als schriftelijke vaardigheden). Hiervoor werd in 2014-2015 binnen het Studiebegeleidingscentrum een tutorsysteem op poten gezet om vanaf 2015-2016 een zestal tutors voor deze studenten te kunnen inschakelen. Een communicatiecampagne werd opgestart bij het begin van het academiejaar 2015-2016 om de internationale studenten in te lichten over het aanbod aan begeleiding.

- **Tutoring**

Sommige studenten hebben nood aan extra ondersteuning om zich te integreren op de universiteit, voor een bepaald moeilijk vak of ander knelpunt, om taalredenen of andere. Studenten die goed zijn geïntegreerd in hun studieomgeving hebben meer studiesucces. In sommige opleidingen en faculteiten bestaat een systeem van 'buddies' of 'tutors', studenten die medestudenten ondersteunen. In 2014 werd een pilootproject opgestart waarbij voor de student de mogelijkheid bestaat om een 'tutor' in te schakelen. Er wordt door het Studiebegeleidingscentrum onderzocht hoe dergelijk systeem kan uitgebreid worden zodat in elke opleiding de studenten terecht kunnen bij een 'buddy' of 'tutor'.

---

<sup>32</sup> Deze cijfers zijn gebaseerd op een analyse van beleidsgegevens 0809-1213 uit het Datawarehouse Hoger Onderwijs.

- **Kwaliteitszorg**

Hoewel de relatie tussen kwaliteitszorg en studierendement zeer complex is en er niet noodzakelijk een oorzakelijk verband bestaat tussen kwaliteitsvol onderwijs en een hoog studierendement, draagt een permanente aandacht voor de kwaliteit van het onderwijs zonder twijfel bij aan een context die bevorderlijk is voor het studierendement. Naast de regelmatige monitoring van de gegevens met betrekking tot instroom en studiesucces en het scheppen van een positieve kwaliteitscultuur, kunnen met name de volgende elementen een gunstig effect hebben op het studierendement:

- een goede afstemming tussen de leerresultaten, de lesinhoud, de werk- en evaluatievormen;
- een goed uitgewerkt evaluatiebeleid met expliciete aandacht voor formatieve evaluatie en het geven van feedback;
- een duidelijke communicatie met de studenten.

Een aantal elementen met betrekking tot kwaliteitszorg wordt verder uitgewerkt in de hieronder geformuleerde verwachtingen ten aanzien van opleidingen en docenten. Het gaat om aspecten die aansluiten bij het interne kwaliteitszorgbeleid.

### ***Verwachtingen ten aanzien van opleidingen***

- **Communicatie rond rekrutering**

Opleidingen communiceren helder en volledig naar toekomstige studenten (zowel bachelorstudenten als zij-instroom en werkstudenten). Zowel op de website als in brochures en op infodagen wordt de vereiste voorkennis duidelijk meegedeeld. Er wordt verwezen naar testmateriaal en er worden remediëringsopties aangeboden. Dit kan aangevuld worden met voorbeelden van opdrachten of uittreksels uit studiemateriaal. Het is immers niet de bedoeling om zo veel mogelijk studenten te rekruteren, wel om studenten met het juiste profiel te rekruteren. Onderwijs & Studentenzaken stelt in overleg met Marcom en het project 'Startvereisten in de bacheloropleidingen' tijdens het academiejaar 2015-2016 een lijst met aandachtspunten op met het oog op de schriftelijke communicatie naar toekomstige studenten. Voor het ontwikkelen van testmateriaal en remediëringsopties kunnen opleidingen een beroep doen op het project 'Startvereisten in de bacheloropleidingen'. Opleidingen kunnen in overleg met de studietrajectbegeleider intakegesprekken organiseren voor specifieke doelgroepen (werkstudenten, zij-instroom). Opleidingen die veel studenten aantrekken die vooral geïnteresseerd zijn in de inhoud van de colleges en niet in het behalen van een diploma kunnen deze studenten aanbevelen om zich in te schrijven onder een creditcontract in plaats van een diplomacontract of kunnen overwegen om voor deze studenten permanente vorming of een postgraduaat aan te bieden.

- **Communicatie tijdens de opleiding**



Opleidingen informeren hun studenten adequaat (d.m.v. de website en infosessies) over de eventuele keuzemogelijkheden binnen de opleiding (keuze-opleidingsonderdelen, profielen, afstudeerrichtingen, het opnemen van opleidingsonderdelen aan andere instellingen, enz.).

- **Acties naar aanleiding van cijfermateriaal m.b.t. studierendement**

Opleidingen onderzoeken het cijfermateriaal m.b.t. studierendement dat wordt aangeleverd door de Dienst Strategie en Beleidsvoorbereiding en door het project studierendement van Onderwijs & Studentenzaken in het kader van de strategische rapportage. In overleg met Onderwijs & Studentenzaken formuleren zij hierop aangepaste acties. Voor begeleiding bij het uitvoeren van deze acties kunnen zij een beroep doen op de kwaliteitszorgmedewerker en de studietrajectbegeleider.

- **Masterproef**

Gezien het gewicht van de masterproef heeft deze een grote impact op het studierendement van een opleiding. Bijgevolg is het noodzakelijk dat opleidingen met een laag rendement voor de masterproef maatregelen nemen. Conform het evaluatiebeleid beschikken opleidingen over richtlijnen voor de masterproef. Deze richtlijnen bevatten, naast de visie van de opleiding op de masterproef, bepalingen met betrekking tot de procedure, begeleiding en feedback, en de beoordeling (incl. beoordelingscriteria). Onderwijs & Studentenzaken heeft een kader ontwikkeld voor de richtlijnen voor de masterproef. Om de studenten verder te informeren, organiseren opleidingen bovendien infosessies rond de masterproef. Daarnaast verdient het aanbeveling (zeker voor masteropleidingen waar het rendement van de masterproef een aandachtspunt is) om een masterproeftraject uit te werken (met indien relevant een variant voor werkstudenten). Een dergelijk traject is in het kader van de studeerbaarheid noodzakelijk bij masteropleidingen die ook een opleidingsonderdeel stage aanbieden en waarbij de combinatie van stage en masterproef bij het grootste deel van de studenten leidt tot een langere doorlooptijd. In bepaalde gevallen (o.a. werkstudenten, zij-instroom) kan het een optie zijn om studenten aan te raden om het OO masterproef pas op te nemen in het jaar waarin zij het verwachten af te leggen. Op die manier zal in de rendementscijfers het aandeel studenten afnemen dat voor de masterproef 0% rendement behaalt. Opleidingen kunnen hiervoor terecht bij de studietrajectbegeleider.

- **Knelopleidingsonderdelen**

Veel programma's bevatten opleidingsonderdelen die struikelvakken blijken te zijn. Ook al is het soms verdedigbaar of noodzakelijk dat een opleiding dergelijke opleidingsonderdelen bevat (vooral in het eerste bachelorjaar), toch verdient het aanbeveling dat een opleiding onderzoekt of en hoe deze opleidingsonderdelen kunnen worden geoptimaliseerd, zonder daarbij in te boeten op kwaliteit of de verwachtingen aan te passen. Uiteenlopende factoren kunnen ervoor zorgen dat een opleidingsonderdeel een knelvak is. Sommige hebben betrekking op de plaats van het opleidingsonderdeel in de opleiding, andere factoren kunnen veeleer op het niveau van het opleidingsonderdeel gesitueerd worden. De mogelijke remediëringen zijn dan ook even divers.

- Wat is de plaats van het opleidingsonderdeel in de opleiding? Staat het opleidingsonderdeel in het juiste jaar van het modeltraject? Maakt het deel uit van een leerlijn? Wat is de plaats van het opleidingsonderdeel in het lesrooster?
- Zijn de pre- en corequisites voor het opleidingsonderdeel correct toegekend?
- Wordt het opleidingsonderdeel gevolgd door studenten van verschillende opleidingen (en met verschillende voorkennis)? Zo ja, wordt hiermee rekening gehouden?
- Is het aantal toegekende studiepunten correct en in overeenstemming met de realiteit? De studietijdervaring (onderdeel van de studentenfeedback) en een studietijdmeting kunnen hier meer achtergrond bieden. Is de relatie contacturen – studietijd in orde? Is het haalbaar om de opdrachten voor het opleidingsonderdeel op het voorziene tijdstip af te ronden (zie ook studeerbaarheid)?
- Zijn de leerresultaten, lesinhoud, werk- en evaluatievormen congruent?
- Zijn de colleges voldoende activerend en/of wordt er formatief geëvalueerd? Hierbij is het van belang te zorgen voor een goed evenwicht binnen de opleiding. Het is niet onmogelijk dat het rendement van opleidingsonderdelen die onder de vorm van een klassiek hoorcollege worden aangeboden negatief evolueert als er voor andere opleidingsonderdelen in hetzelfde semester zeer activerende werkvormen worden gebruikt of als er voor sommige opleidingsonderdelen veel tijd besteed wordt aan formatieve evaluatie. Het is dan ook belangrijk om de studeerbaarheid van het geheel van de opleiding te bewaken.
- Zijn de werkcolleges verplicht? In het geval van verplichte aanwezigheid kan de opleiding, in overleg met de studietrajectbegeleider, al vrij vroeg tijdens het semester nagaan welke studenten afhaken en maatregelen nemen om hen te sensibiliseren.
- Worden de verwachtingen voldoende duidelijk geëxpliciteerd? Zijn de studenten voldoende vertrouwd met de evaluatievorm? Wordt er voldoende rekening gehouden met de voor- en nadelen van een evaluatievorm in relatie tot de instroomkenmerken van de studenten? Zo is het mogelijk dat een gekozen evaluatievorm onbedoeld minder taalvaardige studenten benadeelt.
- Zijn de aard en de kwaliteit van het studiemateriaal in orde? Voorzie waar mogelijk een studiewijzer die studenten begeleidt om de doelen te bereiken.
- Wordt het opleidingsonderdeel gegeven door de juiste docent? Zijn de docenten en assistenten voldoende voorbereid op hun taak (zie ook onderwijsprofessionalisering)?

Onderwijs & Studentenzaken biedt hierbij verschillende vormen van ondersteuning. Het project studierendement levert rendementscijfers aan per opleidingsonderdeel. In overleg met Onderwijs & Studentenzaken kan een studietijdmeting uitgevoerd worden. Er kan door de kwaliteitszorgmedewerker specifiek naar knelpunten gepeild worden tijdens de focusgesprekken. Zowel de studietrajectbegeleider als de kwaliteitszorgmedewerker kunnen betrokken worden bij de analyse van de diverse factoren die van een specifiek opleidingsonderdeel een knelpunt maken. Ook de door studenten gegeven commentaren naar aanleiding van de studentenfeedback kunnen meer context bieden.

- **Studeerbaarheid**

Opleidingen moeten volgens het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel' (art. 24, § 2) de studeerbaarheid van het programma bewaken. Dat doen zij door leerlijnen en modeltrajecten uit te werken, niet alleen voor de reguliere studenten, maar ook voor specifieke doelgroepen, zoals werkstudenten (bv. modeltrajecten met een verschillende duur, afgestemd op de noden van deze studenten) of studenten die een schakel- of voorbereidingsprogramma volgen. Conform het evaluatiebeleid brengen opleidingen tevens de werklast voor studenten (m.i.v. specifieke doelgroepen) in kaart. Waar nodig voert de opleiding aanpassingen uit om de studeerbaarheid te verbeteren. Om de werklast nader te onderzoeken kan de opleiding in overleg met Onderwijs & Studentenzaken een studietijdmeting uitvoeren. In het licht van de studeerbaarheid is het verder belangrijk dat de examenroosters tijdig beschikbaar zijn, zodat de studenten hun werk kunnen plannen.

- **Onderwijsprofessionalisering**

Zoals bepaald in het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel' (art. 24, § 5) moet de opleidingsraad zijn leden van het academisch personeel stimuleren tot deelname aan activiteiten met betrekking tot onderwijsprofessionalisering en onderwijsinnovatie en neemt de opleidingsraad initiatieven ten aanzien van opleidingsbrede activiteiten rond onderwijsprofessionalisering en onderwijsinnovatie. Het is hierbij ook belangrijk dat opleidingen voldoende aandacht schenken aan de professionalisering en ondersteuning van de assistenten. Zij spelen immers een zeer belangrijke rol in het onderwijs en het begeleiden van oefeningen, terwijl zij niet altijd ervaring hebben met het geven van activerend onderwijs. Naast deelname aan de centraal aangeboden assistententraining, is een goede afstemming met de titularis en de eventuele andere assistenten die bij het opleidingsonderdeel betrokken zijn, cruciaal.

- **Studiebegeleiding**

De opleiding voorziet adequate studiebegeleiding voor haar studenten en zorgt in overleg met het Studiebegeleidingscentrum voor een coherent pakket aan studiebegeleiding waarin lokale en centrale begeleidingsmaatregelen elkaar aanvullen. In het eerste jaar van het modeltraject van de bacheloropleiding is het aanbevolen om specifieke maatregelen te voorzien, zoals tests met bijbehorende remediëring, proefexamens en opvolggesprekken bij het begin van het tweede semester met studenten die in de examenperiode van januari ondermaats scoren.

## ***Verwachtingen ten aanzien van docenten***

- **Communicatie**

Het is belangrijk dat docenten duidelijk de verwachtingen voor hun opleidingsonderdeel communiceren aan de studenten. Dat gebeurt – conform het evaluatiebeleid – in de OO-fiche, bij het begin en aan het einde van de colleges, door modelvragen en voorbeeldexamens ter beschikking te stellen en door minder klassieke evaluatievormen te oefenen. Zij zijn transparant over het verloop van de examens, over de beoordelingscriteria, de puntenverdeling en eventuele weging. De evaluatie-instructies zijn helder geformuleerd.

- **Congruentie**

De docenten zorgen ervoor dat er een goede afstemming is tussen de leerresultaten, de lesinhoud, de werk- en evaluatievormen.

- **Activerend en formatief**

De colleges zijn studentgecentreerd en activerend. In overleg met de opleiding bouwen de docenten formatieve elementen in, waarbij zij individuele of collectieve feedback voorzien.

- **Relatie met acties op opleidingsniveau**

Waar relevant houden docenten in hun onderwijspraktijk rekening met de acties die op opleidingsniveau worden uitgevoerd (bv. m.b.t. knelopleidingsonderdelen of studeerbaarheid).

- **Studiemateriaal**

De docent zorgt voor kwalitatief hoogstaand studiemateriaal dat voor de studenten vlot toegankelijk is, dat congruent is met de leerresultaten en dat aangepast is aan de groep studenten.

- **Feedback door studenten**

De docent houdt rekening met de feedback die via verschillende kanalen door studenten gegeven wordt.

## Studiemateriaal

---

Studiemateriaal maakt een essentieel deel uit van een opleidingsonderdeel. De keuze van het materiaal en de onderlinge afstemming ervan binnen een opleidingsonderdeel en binnen een opleiding hebben een grote invloed op de kwaliteit van het onderwijs.

Studiemateriaal bestaat uit hand-outs/presentaties, websites, handboeken en eigen syllabi, readers, lesopnames, audiovisueel materiaal, enz. De kwaliteit van het materiaal wordt sterk bepaald door de mate waarin het de studenten ondersteunt in het bereiken van de leerresultaten.

### Richtlijnen op het niveau van de opleiding

Alle opleidingen maken opleidingsbrede afspraken rond de volgende aspecten met betrekking tot studiemateriaal (sommige afspraken hebben specifiek betrekking op bacheloropleidingen):

- Anderstalig studiemateriaal: Alle bacheloropleidingen maken duidelijke afspraken over het gebruik van anderstalig studiemateriaal en anderstalige terminologie in de opleiding, waarbij ervoor wordt gezorgd dat studenten geleidelijk aan kennismaken met anderstalig studiemateriaal.
- Readers: Een reader is een bundeling van teksten die uit verschillende bronnen bijeen gebracht zijn. Alle bacheloropleidingen maken duidelijke afspraken over het gebruik van readers, zodat studenten er geleidelijk aan mee leren werken.
- Studiewijzer/studiegids (Engels: *syllabus*): Een studiewijzer is een papieren of elektronisch document dat als doel heeft om de studenten te begeleiden door duidelijke informatie te geven over het opleidingsonderdeel aan de hand van instructies voor taken, studietips, enz. Daarnaast ondersteunt de studiewijzer studenten in het actief verwerken van de leerstof. Alle opleidingen maken afspraken rond het gebruik van een studiewijzer, zodat het instrument transparant is voor studenten en docenten.
- Alle opleidingen delen aan de studenten een richtprijs mee voor de aankoop van studiemateriaal per modeltraject.

Daarnaast bespreken opleidingen het gebruikte studiemateriaal, conform het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel'. Bij die bespreking kunnen zij gebruik maken van het tabblad studiemateriaal van de opleidingsmatrix. De keuze van het studiemateriaal hangt nauw samen met enerzijds de leerresultaten van het opleidingsonderdeel en van de opleiding, en anderzijds de gehanteerde werkvormen. Opleidingen met een werkstudentenprogramma bekijken dit apart voor dag- en werkstudenten.

Bij de bespreking van de resultaten van de studentenfeedback en de focusgesprekken met studenten, komt ook het aspect studiemateriaal aan bod. Als hieruit een signaal voortkomt, nemen docenten en opleidingen maatregelen ter optimalisatie.

## **Richtlijnen op het niveau van de docent**

- **Beschikbaarheid**

Elke docent zorgt ervoor dat het verplichte studiemateriaal beschikbaar is bij de start van het betreffende semester. De docent volgt hiervoor de richtlijnen en deadlines die jaarlijks worden meegedeeld. Materiaal dat door omstandigheden niet beschikbaar is bij de start van het semester, wordt zo snel mogelijk ter beschikking gesteld aan de studenten. De docent stelt eventueel al delen van het materiaal elektronisch ter beschikking via het leerplatform PointCarré.

- **Communicatie**

Elke docent of elk docententeam communiceert eenduidig naar de studenten over het studiemateriaal dat verbonden is aan het opleidingsonderdeel. Dit kan op een transparante manier gebeuren via de opleidingsonderdeelfiche en een studiewijzer. De docent geeft aan op welke manier de student moet omgaan met het aanbod aan materiaal.

- **Leerplatform PointCarré**

Docenten gebruiken het leerplatform PointCarré om elektronisch materiaal te delen met studenten.

- **Kwaliteit**

Elke docent en elk docententeam is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het studiemateriaal dat wordt aangeboden. Dit betekent dat de lay-out verzorgd is, dat het materiaal up-to-date is, dat het taalgebruik verzorgd en correct is.

Syllabi hebben een cursusomslag met de juiste benaming van het opleidingsonderdeel, de naam van de titularissen en het jaar van uitgave. Elke syllabus heeft een duidelijke inhoudstafel.

# Bijlagen

Wijzigingen aan de bijlagen kunnen worden aangebracht door de vicerector onderwijs- en studentenbeleid.

## **Bijlage 1: Interuniversitaire opleidingen waarvan de kwaliteitszorg niet door de VUB gecoördineerd wordt**

Stand van zaken februari 2016

LW

MA Gender en diversiteit (UGent) - visitatie  
MA Literatuurwetenschappen (MNM, KU Leuven)  
MA American Studies (MNM, UGent)

RC

MSc Maritime Science (MNM, UGent)

ES

MSc Toerisme (KU Leuven)  
MSc Economics of Globalisation and European Integration (MNM, EM, UA, ex-EMBN)

WE

MSc Geografie (KU Leuven)  
MSc Geography (KU Leuven)

GF

MSc Ziekenhuisfarmacie (MNM, KU Leuven)  
MSc Industriële farmacie (MNM, UGent)  
MSc Ziekenhuishygiëne (MNM, KU Leuven)  
MMed Jeugdgezondheidszorg (MNM, KU Leuven)  
MMed Arbeidsgeneeskunde (MNM, UGent)  
MMed Huisartsgeneeskunde (MNM, KU Leuven -ICHO)

IR

MSc Ingenieurswetenschappen: fotonica (UGent) - visitatie  
MSc Photonics Engineering (UGent) – visitatie  
European Master of Science in Photonics (EM, UGent) - visitatie  
MSc Ingenieurswetenschappen: biomedische ingenieurstechnieken (UGent) - visitatie  
MSc Biomedical Engineering (UGent) – visitatie  
International Master of Science in Biomedical Engineering (EM, UGent) - visitatie  
MSc Water Resources Engineering (KU Leuven; ICP; 'IUPWARE')  
MSc Physical Land Resources (UGent; ICP; 'PHYLARES')

## **Bijlage 2: Visitaties**

---

### **Voorjaar 2016**

---

#### **Cti-visitatie Ingenieurswetenschappen (IR)**

BSc Ingenieurswetenschappen

BSc Ingenieurswetenschappen: architectuur

MSc Ingenieurswetenschappen: werktuigkunde-elektrotechniek

MSc Electromechanical engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: chemie en materialen

MSc Chemical and Materials Engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: bouwkunde

MSc Civil Engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: architectuur

MSc Architectural Engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: elektronica en informatietechnologie

MSc Electronics and Information Technology Engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: fotonica (interuniversitair, UGent) \*

MSc Photonics Engineering (interuniversitair, UGent) \*

European Master of Science in Photonics (EM, interuniversitair, UGent) \*

MSc Ingenieurswetenschappen: biomedische ingenieurstechnieken (interuniversitair, UGent) \*

MSc Biomedical Engineering (interuniversitair, UGent) \*

International Master of Science in Biomedical Engineering (EM, interuniversitair, UGent) \*

MSc Ingenieurswetenschappen: toegepaste computerwetenschappen

MSc Applied Sciences and Engineering: Applied Computer Science

MSc in Nuclear Engineering (MNM, interuniversitair, KU Leuven) \*

\*zelfevaluatie rapport en visitatieproces gecoördineerd door de partnerinstelling

---

### **Najaar 2016**

---

MA Gender en diversiteit (interuniversitair, UGent) \*

\*zelfevaluatie rapport en visitatieproces gecoördineerd door de partnerinstelling

---

### **Najaar 2020**

---

BSc in Social Sciences (interuniversitair, VUB en UGent)

ZER: 1 juli 2020



## **Bijlage 3: Planning kwaliteitsbeoordelingen (najaar 2015-voorjaar 2019)**

Totaal: 45

---

### **Najaar 2015**

---

Totaal: 2

#### **Criminologische Wetenschappen (RC)**

BSc Criminologische Wetenschappen

MSc Criminologische Wetenschappen

#### **Farmaceutische Wetenschappen (GF)**

BSc Farmaceutische Wetenschappen

MSc Farmaceutische Zorg

MSc Geneesmiddelenontwikkeling

---

### **Voorjaar 2016**

---

Totaal: 3

#### **Lerarenopleiding (IDLO)**

Specifieke lerarenopleiding

#### **Industriële wetenschappen (IR)**

BSc Industriële wetenschappen

MSc Industriële wetenschappen: elektronica-ICT

MSc Industriële wetenschappen: elektromechanica

#### **Archeologie en Kunstwetenschappen (LW)**

BA Kunstwetenschappen en Archeologie

MA Kunstwetenschappen en Archeologie

---

### **Najaar 2016**

---

Totaal: 8

#### **Agogische Wetenschappen (PE)**

BSc Agogische Wetenschappen

MSc Agogische Wetenschappen

#### **Onderwijskunde/Educational Sciences (PE)**

MSc Onderwijskunde

MSc Educational Sciences

**Psychologie (PE)**

BSc Psychologie

MSc Psychologie

**Computerwetenschappen – Toegepaste Informatica (WE)**

BSc Computerwetenschappen

MSc Ingenieurwetenschappen: Computerwetenschappen

MSc Applied Sciences and Engineering: Computer Science

MSc Toegepaste informatica

**Bedrijfskunde (ES)**

MSc Bedrijfskunde

MSc Management

**Geschiedenis (LW)**

BA Geschiedenis

MA Geschiedenis

**Archivistiek (LW)**

MA Archivistiek: erfgoed- en hedendaags documentbeheer (MNM, interuniversitair, VUB)

**European Integration and Development (IES)**

MSc European Integration and Development (MNM)

---

**Voorjaar 2017**

---

Totaal: 6

**TEW/TEW:HI (ES)**

BSc Toegepaste Economische Wetenschappen

MSc Toegepaste Economische Wetenschappen

MSc Management Science

BSc Toegepaste Economische Wetenschappen: Handelsingenieur

MSc Toegepaste Economische Wetenschappen: Handelsingenieur

MSc Business Engineering: Business and Technology

**Urban Studies (WE)**

MSc Urban Studies (EM, interuniversitair; 'UNICA-Master 4Cities')

**Specialistische Geneeskunde (GF)**

MMed Specialistische geneeskunde (MNM)

**Revalidatiewetenschappen en Kinesitherapie (LK)**

BSc Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie

MSc Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie

**Wiskunde (WE)**

BSc Wiskunde

MSc Wiskunde (interuniversitair, VUB-UA)

**Fysica en Sterrenkunde (WE)**

BSc Fysica en Sterrenkunde

MSc Physics and Astronomy (interuniversitair, VUB-UGent)

---

**Najaar 2017**

---

Totaal: 6

**Taal- en Letterkunde (LW)**

BA Taal- en letterkunde

MA Taal- en letterkunde

MA Linguistics and Literary Studies

**Disaster Medicine (GF)**

MSc Disaster Medicine (MNM, interuniversitair, VUB en UPO Piemonte)

**Manuele therapie (GF)**

MSc Manuele therapie (MNM)

**Biologie (WE)**

BSc Biologie

MSc Biologie

MSc Biology (incl. VLIR/UOS-ICP-afstudeerrichting Human Ecology en EM-afstudeerrichting Erasmus Mundus Master Course in Tropical Biodiversity and Ecosystems)

**Oceans & Lakes (WE)**

MSc Marine and Lacustrine Science and Management (interuniversitair; ICP; 'Oceans&Lakes')

**Wijsbegeerte (LW)**

BA Wijsbegeerte en Moraalwetenschappen

MA Wijsbegeerte en Moraalwetenschappen

---

**Voorjaar 2018**

---

Totaal: 7

**Lichamelijke Opvoeding (LK)**

BSc Lichamelijke Opvoeding en Bewegingswetenschappen

MSc Lichamelijke Opvoeding en Bewegingswetenschappen

**Biomolecular Sciences (WE)**

MSc Biomolecular Sciences

MSc Biomoleculaire Wetenschappen

**Molecular Biology (WE)**

MSc Molecular Biology (interuniversitair, VUB; ICP; 'IPMB')

**Geografie (WE)**

BSc Geografie

**Stedenbouw en ruimtelijke planning (WE)**

MSc Stedenbouw en ruimtelijke planning

**Biomedische Wetenschappen (GF)**

BSc Biomedische Wetenschappen

MSc Biomedische Wetenschappen

**Rechten (RC)**

LL.B. Rechten

LL.M. Rechten

---

**Najaar 2018**

---

Totaal: 9

**Geneeskunde (GF)**

BSc Geneeskunde

MMed Geneeskunde

**Management en Beleid van de Gezondheidszorg (GF)**

MSc Management en Beleid van de Gezondheidszorg

**Gerontologie (GF)**

MSc Management, Zorg en Beleid in de Gerontologie

MSc Gerontological Sciences (MNM)

**Toegepaste Taalkunde (LW)**

BA Toegepaste taalkunde

MA Journalistiek

MA Tolken

MA Vertalen

**Communicatiewetenschappen (ES)**

BSc Communicatiewetenschappen

MSc Communicatiewetenschappen

MSc Communication Studies

**Sociaal recht (RC)**

LL.M. Sociaal Recht (MNM)

**Internationaal en Europees recht (RC)**

LL.M. Internationaal en Europees Recht (MNM)

**Notariaat (RC)**

LL.M. Notariaat (MNM)

**International and European Law (IES)**

LL.M. International and European Law (MNM)

---

**Voorjaar 2019**

---

Totaal: 4

**Toegepaste Biologische Wetenschappen (WE)**

BSc Bio-ingenieurswetenschappen

MSc Bio-ingenieurswetenschappen: cel- en genbiotechnologie

MSc Bio-ingenieurswetenschappen: chemie en bioprocestechnologie

**Chemie (WE)**

BSc Chemie

MSc Chemie

MSc Chemistry (interuniversitair, VUB en UGent)

**Politieke Wetenschappen (ES) [laat voorjaar of najaar 2019]**

BSc Politieke Wetenschappen

MSc Politieke Wetenschappen

**Sociologie (ES) [laat voorjaar of najaar 2019]**

BSc Sociologie

MSc Sociologie

\*Bevroren en uitgedoofde opleidingen zijn niet in deze planning opgenomen. Een jaar nadat ze opnieuw ingericht worden, worden ze aan een kwaliteitsbeoordeling onderworpen.

## **Bijlage 4: Focusgesprekken met studenten (voorjaar 2015 – voorjaar 2019)**

---

### **Voorjaar 2015**

---

#### **Criminologische Wetenschappen (RC)**

BSc Criminologische Wetenschappen  
MSc Criminologische Wetenschappen

#### **Farmaceutische Wetenschappen (GF)**

BSc Farmaceutische Wetenschappen  
MSc Farmaceutische Zorg  
MSc Geneesmiddelenontwikkeling

#### **Industriële wetenschappen (IR)**

BSc Industriële wetenschappen  
MSc Industriële wetenschappen: elektronica-ICT  
MSc Industriële wetenschappen: elektromechanica

---

### **Najaar 2015**

---

#### **Archeologie en Kunstwetenschappen (LW)**

BA Kunstwetenschappen en Archeologie  
MA Kunstwetenschappen en Archeologie

#### **Rechten (RC)**

LL.B. Rechten  
LL.M. Rechten

#### **Biomolecular Sciences (WE)**

MSc Biomolecular Sciences  
MSc Biomoleculaire Wetenschappen

#### **Molecular Biology (WE)**

MSc Molecular Biology (interuniversitair, VUB; ICP; 'IPMB')

#### **Geografie (WE)**

BSc Geografie

#### **Stedenbouw en ruimtelijke planning (WE)**

MSc Stedenbouw en ruimtelijke planning

#### **Biomedische Wetenschappen (GF)**

BSc Biomedische Wetenschappen  
MSc Biomedische Wetenschappen

**Lichamelijke Opvoeding (LK)**

BSc Lichamelijke Opvoeding en Bewegingswetenschappen

MSc Lichamelijke Opvoeding en Bewegingswetenschappen

**Lerarenopleiding (IDLO)**

Specifieke lerarenopleiding

---

**Voorjaar 2016**

---

**Geschiedenis (LW)**

BA Geschiedenis

MA Geschiedenis

**Archivistiek (LW)**

MA Archivistiek: erfgoed- en hedendaags documentbeheer (MNM, interuniversitair, VUB)

**Toegepaste Taalkunde (LW)**

BA Toegepaste taalkunde

MA Journalistiek

MA Tolken

MA Vertalen

**Sociaal recht (RC)**

LL.M. Sociaal Recht (MNM)

**Internationaal en Europees recht (RC)**

LL.M. Internationaal en Europees Recht (MNM)

**Notariaat (RC)**

LL.M. Notariaat (MNM)

**Bedrijfskunde (ES)**

MSc Bedrijfskunde

MSc Management

**European Integration and Development (IES)**

MSc European Integration and Development (MNM)

**Communicatiewetenschappen (ES)**

BSc Communicatiewetenschappen

MSc Communicatiewetenschappen

MSc Communication Studies

**Agogische Wetenschappen (PE)**

BSc Agogische Wetenschappen

MSc Agogische Wetenschappen

**Onderwijskunde/Educational Sciences (PE)**

MSc Onderwijskunde  
MSc Educational Sciences

**Psychologie (PE)**

BSc Psychologie  
MSc Psychologie

**Computerwetenschappen – Toegepaste Informatica (WE)**

BSc Computerwetenschappen  
MSc Ingenieurswetenschappen: Computerwetenschappen  
MSc Applied Sciences and Engineering: Computer Science  
MSc Toegepaste informatica

**Geneeskunde (GF)**

BSc Geneeskunde  
MMed Geneeskunde

**Management en Beleid van de Gezondheidszorg (GF)**

MSc Management en Beleid van de Gezondheidszorg

**International and European Law (IES)**

LL.M. International and European Law (MNM)

---

**Najaar 2016**

---

**TEW/TEW:HI (ES)**

BSc Toegepaste Economische Wetenschappen  
MSc Toegepaste Economische Wetenschappen  
MSc Management Science  
BSc Toegepaste Economische Wetenschappen: Handelsingenieur  
MSc Toegepaste Economische Wetenschappen: Handelsingenieur  
MSc Business Engineering: Business and Technology

**Urban Studies (WE)**

MSc Urban Studies (EM, interuniversitair; 'UNICA-Master 4Cities')

**Wiskunde (WE)**

BSc Wiskunde  
MSc Wiskunde (interuniversitair, VUB-UA)

**Fysica en Sterrenkunde (WE)**

BSc Fysica en Sterrenkunde  
MSc Physics and Astronomy (interuniversitair, VUB-UGent)

**Toegepaste Biologische Wetenschappen (WE)**

BSc Bio-ingenieurswetenschappen  
MSc Bio-ingenieurswetenschappen: cel- en genbiotechnologie



MSc Bio-ingenieurswetenschappen: chemie en bioprocestechnologie

**Chemie (WE)**

BSc Chemie

MSc Chemie

MSc Chemistry (interuniversitair, VUB en UGent)

**Specialistische Geneeskunde (GF)**

MMed Specialistische geneeskunde (MNM)

**Revalidatiewetenschappen en Kinesitherapie (LK)**

BSc Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie

MSc Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie

---

**Voorjaar 2017**

---

**Taal- en Letterkunde (LW)**

BA Taal- en letterkunde

MA Taal- en letterkunde

MA Linguistics and Literary Studies

**Wijsbegeerte (LW)**

BA Wijsbegeerte en Moraalwetenschappen

MA Wijsbegeerte en Moraalwetenschappen

**Criminologische Wetenschappen (RC)**

BSc Criminologische Wetenschappen

MSc Criminologische Wetenschappen

**Politieke Wetenschappen (ES)**

BSc Politieke Wetenschappen

MSc Politieke Wetenschappen

**Sociologie (ES)**

BSc Sociologie

MSc Sociologie

**Biologie (WE)**

BSc Biologie

MSc Biologie

MSc Biology (incl. VLIR/UOS-ICP-afstudeerrichting Human Ecology en EM-afstudeerrichting Erasmus Mundus Master Course in Tropical Biodiversity and Ecosystems)

**Oceans & Lakes (WE)**

MSc Marine and Lacustrine Science and Management (interuniversitair; ICP; 'Oceans&Lakes')

**Disaster Medicine (GF)**

MSc Disaster Medicine (MNM, interuniversitair, VUB en UPO Piemonte)

**Manuele therapie (GF)**

MSc Manuele therapie (MNM)

**Gerontologie (GF)**

MSc Management, Zorg en Beleid in de Gerontologie

MSc Gerontological Sciences (MNM)

**Farmaceutische Wetenschappen (GF)**

BSc Farmaceutische Wetenschappen

MSc Farmaceutische Zorg

MSc Geneesmiddelenontwikkeling

**Industriële wetenschappen (IR)**

BSc Industriële wetenschappen

MSc Industriële wetenschappen: elektronica-ICT

MSc Industriële wetenschappen: elektromechanica

**Lerarenopleiding (IDLO)**

Specifieke lerarenopleiding

---

**Najaar 2017**

---

**Archeologie en Kunstwetenschappen (LW)**

BA Kunstwetenschappen en Archeologie

MA Kunstwetenschappen en Archeologie

**Rechten (RC)**

LL.B. Rechten

LL.M. Rechten

**Social Sciences (ES)**

BSc Social Sciences

**Biomolecular Sciences (WE)**

MSc Biomolecular Sciences

MSc Biomoleculaire Wetenschappen

**Molecular Biology (WE)**

MSc Molecular Biology (interuniversitair, VUB; ICP; 'IPMB')

**Geografie (WE)**

BSc Geografie

**Stedenbouw en ruimtelijke planning (WE)**

MSc Stedenbouw en ruimtelijke planning

### **Biomedische Wetenschappen (GF)**

BSc Biomedische Wetenschappen

MSc Biomedische Wetenschappen

### **Ingenieurswetenschappen (IR)**

BSc Ingenieurswetenschappen

BSc Ingenieurswetenschappen: architectuur

MSc Ingenieurswetenschappen: werktuigkunde-elektrotechniek

MSc Electromechanical engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: chemie en materialen

MSc Chemical and Materials Engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: bouwkunde

MSc Civil Engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: architectuur

MSc Architectural Engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: elektronica en informatietechnologie

MSc Electronics and Information Technology Engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)

MSc Ingenieurswetenschappen: toegepaste computerwetenschappen

MSc Applied Sciences and Engineering: Applied Computer Science

### **Lichamelijke Opvoeding (LK)**

BSc Lichamelijke Opvoeding en Bewegingswetenschappen

MSc Lichamelijke Opvoeding en Bewegingswetenschappen

---

## **Voorjaar 2018**

---

### **Toegepaste Taalkunde (LW)**

BA Toegepaste taalkunde

MA Journalistiek

MA Tolken

MA Vertalen

### **Geschiedenis (LW)**

BA Geschiedenis

MA Geschiedenis

### **Archivistiek (LW)**

MA Archivistiek: erfgoed- en hedendaags documentbeheer (MNM, interuniversitair, VUB)

### **Sociaal recht (RC)**

LL.M. Sociaal Recht (MNM)

### **Internationaal en Europees recht (RC)**

LL.M. Internationaal en Europees Recht (MNM)

**Notariaat (RC)**

LL.M. Notariaat (MNM)

**Communicatiewetenschappen (ES)**

BSc Communicatiewetenschappen

MSc Communicatiewetenschappen

MSc Communication Studies

**Bedrijfskunde (ES)**

MSc Bedrijfskunde

MSc Management

**European Integration and Development (IES)**

MSc European Integration and Development (MNM)

**Agogische Wetenschappen (PE)**

BSc Agogische Wetenschappen

MSc Agogische Wetenschappen

**Onderwijskunde/Educational Sciences (PE)**

MSc Onderwijskunde

MSc Educational Sciences

**Psychologie (PE)**

BSc Psychologie

MSc Psychologie

**Computerwetenschappen – Toegepaste Informatica (WE)**

BSc Computerwetenschappen

MSc Ingenieurswetenschappen: Computerwetenschappen

MSc Applied Sciences and Engineering: Computer Science

MSc Toegepaste informatica

**Geneeskunde (GF)**

BSc Geneeskunde

MMed Geneeskunde

**Management en Beleid van de Gezondheidszorg (GF)**

MSc Management en Beleid van de Gezondheidszorg

**International and European Law (IES)**

LL.M. International and European Law (MNM)

---

**Najaar 2018**

---

**TEW/TEW:HI (ES)**

BSc Toegepaste Economische Wetenschappen

MSc Toegepaste Economische Wetenschappen

MSc Management Science  
BSc Toegepaste Economische Wetenschappen: Handelsingenieur  
MSc Toegepaste Economische Wetenschappen: Handelsingenieur  
MSc Business Engineering: Business and Technology

**Toegepaste Biologische Wetenschappen (WE)**

BSc Bio-ingenieurswetenschappen  
MSc Bio-ingenieurswetenschappen: cel- en genbiotechnologie  
MSc Bio-ingenieurswetenschappen: chemie en bioprocestechnologie

**Chemie (WE)**

BSc Chemie  
MSc Chemie  
MSc Chemistry (interuniversitair, VUB en UGent)

**Urban Studies (WE)**

MSc Urban Studies (EM, interuniversitair; 'UNICA-Master 4Cities')

**Wiskunde (WE)**

BSc Wiskunde  
MSc Wiskunde (interuniversitair, VUB-UA)

**Fysica en Sterrenkunde (WE)**

BSc Fysica en Sterrenkunde  
MSc Physics and Astronomy (interuniversitair, VUB-UGent)

**Specialistische Geneeskunde (GF)**

MMed Specialistische geneeskunde (MNM)

**Revalidatiewetenschappen en Kinesitherapie (LK)**

BSc Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie  
MSc Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie

---

**Voorjaar 2019**

---

**Taal- en Letterkunde (LW)**

BA Taal- en letterkunde  
MA Taal- en letterkunde  
MA Linguistics and Literary Studies

**Wijsbegeerte (LW)**

BA Wijsbegeerte en Moraalwetenschappen  
MA Wijsbegeerte en Moraalwetenschappen

**Politieke Wetenschappen (ES)**

BSc Politieke Wetenschappen  
MSc Politieke Wetenschappen

**Sociologie (ES)**

BSc Sociologie  
MSc Sociologie

**Biologie (WE)**

BSc Biologie  
MSc Biologie  
MSc Biology (incl. VLIR/UOS-ICP-afstudeerrichting Human Ecology en EM-afstudeerrichting Erasmus Mundus Master Course in Tropical Biodiversity and Ecosystems)

**Oceans & Lakes (WE)**

MSc Marine and Lacustrine Science and Management (interuniversitair; ICP; 'Oceans&Lakes')

**Disaster Medicine (GF)**

MSc Disaster Medicine (MNM, interuniversitair, VUB en UPO Piemonte)

**Manuele therapie (GF)**

MSc Manuele therapie (MNM)

**Gerontologie (GF)**

MSc Management, Zorg en Beleid in de Gerontologie  
MSc Gerontological Sciences (MNM)

## **Bijlage 5: Exhaustieve lijst opleidingen waarvan de alumni centraal bevraagd worden in het najaar van 2016**

### **Initiële masters**

MSc Agogische wetenschappen  
MSc Applied Sciences and Engineering: Computer Science  
MSc Bedrijfskunde  
MSc Bio-ingenieurswetenschappen: cel- en genbiotechnologie  
MSc Bio-ingenieurswetenschappen: chemie en bioprocestechnologie  
MSc Biologie  
MSc Biology  
MSc Biomedische wetenschappen  
MSc Biomoleculaire wetenschappen  
MSc Biomolecular Sciences  
MSc Chemie  
MSc Communicatiewetenschappen  
MSc Communication Studies  
MSc Criminologische wetenschappen  
MSc Educational Sciences  
MSc Farmaceutische zorg  
MSc Fysica en sterrenkunde  
MMed Geneeskunde  
MSc Geneesmiddelenontwikkeling  
MA Geschiedenis  
MSc Industriële wetenschappen: elektromechanica  
MSc Industriële wetenschappen: elektronica-ict  
MSc Ingenieurswetenschappen: computerwetenschappen  
MA Journalistiek  
MA Kunstwetenschappen en archeologie  
MSc Lichamelijke opvoeding en bewegingswetenschappen  
MA Linguistics and literary studies  
MSc Management  
MSc Management en beleid van de gezondheidszorg  
MSc Management Science  
MSc Management, zorg en beleid in de gerontologie  
MSc Onderwijskunde  
MSc Politieke wetenschappen  
MSc Psychologie  
LL.M. Rechten  
MSc Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie  
MSc Sociologie  
MSc Stedenbouw en ruimtelijke planning  
MA Taal- en letterkunde  
MSc Toegepaste economische wetenschappen  
MSc Toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur  
MSc Toegepaste informatica  
MA Tolken  
MSc Veiligheidstechniek  
MA Vertalen

MA Wijsbegeerte en moraalwetenschappen  
MSc Wiskunde

### **Master-na-master**

MSc Advanced Studies in Human Ecology  
MSc European Integration and Development  
MSc Gerontological Sciences  
LL.M. Internationaal en Europees recht  
LL.M. International and European Law  
MSc Manuele therapie  
LL.M. Notariaat  
LL.M. Sociaal recht  
MMed Specialistische geneeskunde

### **Specifieke lerarenopleiding**

SLO Agogische wetenschappen  
SLO Biomedische, gezondheids- en revalidatiewetenschappen  
SLO Cultuur- en maatschappijwetenschappen  
SLO Economische wetenschappen  
SLO Lichamelijke opvoeding en bewegingswetenschappen  
SLO Psychologie en pedagogische wetenschappen  
SLO Taal- en letterkunde  
SLO Wetenschappen en ingenieurswetenschappen

### **Interuniversitaire opleidingen**

MA Archivistiek: erfgoed- en hedendaags documentbeheer (MNM)  
MSc Molecular Biology  
MSc Marine and Lacustrine Science and Management ('Oceans & Lakes')

### **Bacheloropleidingen**

BSc Computerwetenschappen  
BSc Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie  
BA Toegepaste Taalkunde