



ONDERWIJS & STUDENTENZAKEN
EDUCATION & STUDENT AFFAIRS



Kwaliteitshandboek Onderwijs

Vrije Universiteit Brussel

Onderwijs & Studentenzaken

Goedgekeurd door de Academische Raad op 29 april 2019

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
Faculteit, decaan, faculteitsraad en faculteitsbestuur	11
Rector en vicerector Onderwijs en Studentenzaken	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	15
Deel 1: Kwaliteitszorgprocessen	17
Actieplan onderwijs	17
Opzet	17
Doelstellingen	17
Verloop	17
Betrokkenen	18
Sanctie	18
Practicalia	18
Instellingsbrede analyse	19
Opzet	19
Doelstellingen	19
Verloop	19
Kwaliteitsbeoordeling onderwijs	20

Opzet	20
Doelstellingen.....	20
Verloop.....	20
Betrokkenen.....	21
Panel.....	22
Duur	23
Verslag en opvolging	24
Publieke informatie	25
Deontologische code.....	25
Annulatie en sancties.....	26
Klachtenprocedure	26
Practicalia	27
Tijdslijn	28
Opleidingsaccreditatie, visitatie en interne opvolgcommissie	30
Opleidingsaccreditatie en visitatie	30
Zelfevaluatie-rapport	30
Betrokkenen	31
Resultaten.....	33
Accreditatie	33
Practicalia	34
Interne opvolgcommissie	34
Opzet	34
Doelstellingen.....	34
Verloop.....	35
Betrokkenen	35
Samenstelling opvolgcommissie.....	35
Duur.....	35
Verslag	35
Practicalia	36
Deel 2: Kwaliteitszorginstrumenten.....	37
Studentenfeedback	37
Opzet en doelstellingen.....	37
Inhoud en organisatie.....	37
Resultaten en rapportering.....	39
Opvolging signalen naar aanleiding van de enquête per opleidingsonderdeel	41
Feliciteitemails.....	42

Contextualisering	43
Opvolging op het niveau van de opleidingsraad.....	43
Terugkoppeling naar studenten.....	43
Focusgesprekken met studenten.....	44
Opzet	44
Doelstellingen.....	44
Vorbereiding.....	44
Verslag	45
Opvolging en terugkoppeling	45
Practicalia	45
Tijdslijn	46
Alumnibevraging.....	47
Opzet	47
Verloop.....	47
Opbouw	47
Betrokken opleidingen en alumni	48
Practicalia	49
Resultaten en opvolging.....	49
Werkveldbevraging	50
Opzet	50
Organisatie	50
Opvolging	50
Benchmarking	51
Opzet	51
Organisatie	51
Opvolging	51
Opleidingsmatrix.....	52
Opzet	52
Vorm.....	52
Opvolging	53
Deel 3: Ondersteuning	54
Onderwijsprofessionalisering	54
Onderwijsvernieuwing	56
Opleidingsportfolio	57
Deel 4: Thema's	58
Opleidingsspecifieke leerresultaten.....	58

Opzet	58
Vereisten	58
Ondersteuning	59
Opvolging	59
Visie en beleid rond evalueren	60
Visie op evalueren	60
Richtlijnen evaluatiebeleid	62
Ondersteuning	66
Opvolging	67
Studiesucces	68
Visie	68
Beleid	68
Centrale maatregelen	68
Verwachtingen ten aanzien van opleidingsraden	71
Verwachtingen ten aanzien van docenten	74
Internationalisering van het curriculum	76
Inleiding	76
Mobiliteit	76
Internationalisation@home	77
Implementatie	78
Stappenplan voor internationalisering van het curriculum	78
Internationale en interculturele competenties in opleidingsspecifieke leerresultaten	79
Mogelijke I@H-initiatieven	80
Tot slot	84
Meer info	84
Studiemateriaal	85
Richtlijnen op het niveau van de opleidingsraad	85
Richtlijnen op het niveau van de docent	86
Bijlagen	87
Bijlage 1: Interuniversitaire opleidingen waarvan de kwaliteitszorg niet door de Vrije Universiteit Brussel gecoördineerd wordt	87
Bijlage 2: Opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie of visitatie	88
Bijlage 3: Planning kwaliteitsbeoordelingen (najaar 2019-voorjaar 2023)	90
Bijlage 4: Opleidingen waarvan de alumni centraal bevraagd worden in het najaar van 2020	95

Inleiding

Dit kwaliteitshandboek onderwijs 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.

Het kwaliteitshandboek beschrijft de regie die de Vrije Universiteit Brussel voert opdat de kwaliteit van haar opleidingen geborgd wordt. Deze regie is het geheel van acties, processen, praktijken, procedures en instrumenten die de instelling in staat stelt de kwaliteit van de opleidingen te borgen en ze behoort tot de elementen die een externe commissie beoordeelt bij de instellingsreview.¹

Kwaliteitsborging houdt in:

- het toetsen van de werking via kwaliteitszorgactiviteiten;
- het documenteren van bevindingen inclusief sterke punten en aandachtspunten;
- het verzekeren dat aandachtspunten worden aangepakt, zowel reactief voor het specifieke geval als proactief voor soortgelijke toekomstige situaties;
- het cyclisch en per opleiding rapporteren over de bevindingen en opvolging hiervan;
- het vaststellen van de kwaliteit door het instellingsbestuur om aan te tonen, intern en extern, dat de geleverde kwaliteit voldoet.²

Het kwaliteitszorgsysteem van de Vrije Universiteit Brussel is afgestemd op de relevante bepalingen in de Codex Hoger Onderwijs en houdt in het bijzonder rekening met de daarin opgenomen kwaliteitskenmerken.³ Het houdt tevens rekening met de beoordelingskaders die worden gehanteerd door de NVAO 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 reglementen van de Vrije Universiteit Brussel 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.

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 inleidend deel, waarin wordt ingegaan op de uitgangspunten, de verantwoordelijkheden en de kwaliteitscyclus, volgt een beschrijving van de kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten. Vervolgens wordt dieper ingegaan op de ondersteuning die Onderwijs & Studentenzaken met het oog op de kwaliteit van het onderwijs biedt. Tot slot worden enkele thema's behandeld die nauw samenhangen met kwaliteitsvol onderwijs.

¹ Codex Hoger Onderwijs, I.3, 2^o.

² Kwaliteitszorgstelsel Vlaanderen 2019-2025, Beoordelingskader instellingsreview NVAO, p. 9.

³ Codex Hoger Onderwijs, II.170/1.

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 het bewaken en verbeteren van de kwaliteit.

Kwaliteitsverbetering en -ontwikkeling

Alle onderdelen van het kwaliteitszorgsysteem dragen bij aan kwaliteitsverbetering en -ontwikkeling. Het opstellen van actieplannen en documenten, het vaststellen en borgen van 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 opleidingen 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. Opleidingsraden 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 opleidingsraden actief aan de slag met de resultaten van kwantitatieve of kwalitatieve metingen.

Onderwijs & Studentenzaken stimuleert de autonomie van de opleidingsraden in hun kwaliteitszorg. Onderwijs & Studentenzaken biedt daartoe enerzijds een kader, dat rekening houdt met de (externe) regelgeving en met de NVAO-kaders, en zorgt anderzijds voor ondersteuning bij de concrete uitwerking hiervan door de opleidingsraden. Mocht blijken dat een opleidingsraad onvoldoende begaan is met de kwaliteit van het onderwijs, dan grijpt Onderwijs & Studentenzaken in, om de opleidingsraad 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 contextualisering van de noodzakelijke kwantitatieve en kwalitatieve gegevens. Een open gesprek laat bovendien toe om sneller tot de kern en vandaar tot oplossingen te komen.

Vertrouwen en een waarderende aanpak zijn kenmerkende elementen van het kwaliteitszorgstelsel dat door de NVAO in beoordelingskaders is vertaald. In het kwaliteitszorgstelsel van de Vrije Universiteit Brussel streven we ernaar om aansluiting te vinden bij deze aanpak.

Efficiënt

Kwaliteitszorg is in de eerste plaats een zaak van de lesgevers en de opleidingsraden 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 docenten en 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 docenten en 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 vaststellen van de kwaliteit van opleidingen wordt in de mate van het mogelijke gedifferentieerd naargelang de specificiteit van de betrokken opleidingen en opleidingsraden. 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 opleidingen, opdat kwaliteitszorg door alle betrokkenen als nuttig wordt ervaren. Differentiatie kan het gevolg zijn van specifieke noden van een opleiding of opleidingsraad, 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 van de verschillende belanghebbenden. 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.⁴ 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 op 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 Studentenzaken over de actieplannen. De

⁴ '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.



voorzitter heeft toegang tot de resultaten van de studentenfeedback, in het bijzonder tot de resultaten van de opleidingsonderdelen die tot de eigen opleiding(en) behoren en tot de commentaren bij de vragenlijst over de eigen opleiding(en). De voorzitter wordt tevens betrokken bij de opvolging van opvolgsignalen.

Faculteit, decaan, faculteitsraad en faculteitsbestuur

De **faculteit** is onder meer verantwoordelijk voor de organisatie en coördinatie van het onderwijs van de opleidingen waaraan zij deelneemt. Elke faculteit heeft het recht van initiatief inzake het door haar te verstrekken onderwijs.⁵

De **decaan** is onder meer 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 actieplan. 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 zelfevaluatierapport. 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 Studentenzaken

De rector en de vicerector Onderwijs en Studentenzaken 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 opleidingsraden en leden van

⁵ Organiek Statuut, art. 71.



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 Studentenzaken 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 Studentenzaken de gesprekken over de actieplannen. 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 Studentenzaken 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 Studentenzaken bekrachtigt de lijst met opleidingen die betrokken worden in de alumnibevraging.

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

Onderwijsraad

De Onderwijsraad is een instellingsbreed adviesorgaan inzake het strategisch onderwijsbeleid, voorgezeten door de vicerector Onderwijs en Studentenzaken. De Onderwijsraad is bevoegd voor of brengt advies uit over onder meer onderwijsmiddelen, overeenkomsten, wijzigingen aan het opleidingsaanbod en kwaliteitszorg.⁶


Wat betreft kwaliteitszorg, adviseert de Onderwijsraad over de kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten – in het bijzonder over de publieke informatie over de kwaliteit van het onderwijs aan de Vrije Universiteit Brussel en over de rapportages over de kwaliteit van het onderwijs – en duidt hij desgevallend het evaluatie- of accreditatieorgaan aan voor onderwijsvisitaties.

Academische Raad

De Academische Raad ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs.⁷ 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 rapportages over de kwaliteit van het onderwijs, keurt de samenstelling van het panel voor de kwaliteitsbeoordelingen goed, keurt de publieke informatie 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.

⁶ Organiek Statuut, art. 45, 46, 47.

⁷ Organiek Statuut, art. 41, 2°.



De Academische Raad is tevens verantwoordelijk voor de wetenschappelijke waarde van het academisch personeel (Organiek Statuut, art. 39, §5).⁸ Hij beslist over de aanstelling of de benoeming, de bepaling van de omvang en de aard van de opdracht, de evaluatie, de bevordering en het ontslag van het academisch personeel, alsook over het nemen van tuchtmaatregelen in eerste aanleg ten aanzien van het academisch personeel. De Academische Raad heeft als bijkomende bevoegdheden onder meer de vacantverklaringen voor het zelfstandig academisch personeel, alsook de transversale controle op de eenvormige behandeling van personeelsdossiers van het academisch personeel.

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 kwaliteitsbeoordeling (zowel als lid van het panel als bij de vertegenwoordiging van de opleidingsraad).

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 werkveldbevragingen. 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 de extern georganiseerde opleidingsaccreditatie en visitatie. Bij de opleidingsaccreditatie en visitatie gebeurt dat conform de gehanteerde beoordelingskaders. Bij kwaliteitsbeoordelingen maken zowel een interne als externe peers deel uit van het panel, op voordracht van de opleidingsraad. Daarnaast verdient het aanbeveling om peers en experts uit te nodigen voor een adviesraad. Externe

⁸ Organiek Statuut, art. 39, §5.

experten kunnen verder betrokken worden bij een werkveldbevraging. Tot slot is het uitvoeren van een benchmarking een manier om de externe blik te versterken.




Kwaliteitscyclus

Alle kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten maken deel uit van een overkoepelende kwaliteitscyclus, waarin tevens de samenhang tussen de verschillende onderdelen van het kwaliteitszorgsysteem 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 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 krijgen een plaats in de werking van de opleidingsraad en in de kwaliteitszorgprocessen, enerzijds de beoordelingen (kwaliteitsbeoordeling, opleidingsaccreditatie of visitatie met interne opvolgcommissie), en anderzijds de instellingsbrede analyse en het actieplan. Het actieplan, dat jaarlijks gemonitord en aangepast wordt, fungeert als sluitstuk van het kwaliteitszorgsysteem.



Blauw: initiatief van Onderwijs & Studentenzaken
Oranje: initiatief van opleidingsraad



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
 - instellingsbrede analyse (selectie van thema's)
 - 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.

De instellingsbrede analyse, 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 opleidingsraad. De opleidingsraad en Onderwijs & Studentenzaken bewaken gezamenlijk of de frequentie gerespecteerd wordt. De instellingsbrede analyse, 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 (voor de planning van de kwaliteitsbeoordelingen, zie bijlage 3).

Opleidingsraden kunnen eventueel beargumenteerd en in overleg met Onderwijs & Studentenzaken afwijken van de bovenstaande frequentie. Als een opleidingsraad 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 het actieplan onderwijs, de instellingsbrede analyse, de kwaliteitsbeoordeling onderwijs en de opleidingsaccreditatie, visitatie en interne opvolgcommissie behandeld.

Actieplan onderwijs

Opzet

Jaarlijks stellen alle opleidingsraden en faculteiten een actieplan onderwijs op met het oog op kwaliteitsborging en -verbetering.

Doelstellingen

Het structureel opstellen en opvolgen van een actieplan bevordert de reflectie en discussie over en de uitvoering van de acties in de opleidingsraden en faculteiten. Door de actieplannen te bundelen per faculteit wordt het groeperen van acties op facultair niveau bevorderd. De actieplannen, die worden voorgelegd aan de centrale academische overheid, laten toe om centrale ondersteuning bij de uitvoering te vragen of aan te bieden.

Verloop

Elke opleidingsraad stelt jaarlijks een actieplan op. Dat gebeurt op basis van de informatie in het opleidingsportfolio en in het bijzonder op basis van de resultaten van kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten. De opleidingsraad volgt ook op in welke mate het vorige actieplan werd gerealiseerd. De voorgestelde acties moeten minstens bijdragen aan de remediëring van vastgestelde aandachtspunten. Het is mogelijk om acties te prioriteren of te spreiden over verschillende jaren.

De actieplannen van de opleidingsraden worden gebundeld in een facultair actieplan, waarbij ook een overkoepelend facultair luik wordt toegevoegd met acties die het niveau van de individuele opleidingsraden overstijgen. De actieplannen worden jaarlijks – na goedkeuring door de respectieve opleidingsraden en het bevoegde facultaire orgaan – tegen 31 oktober ingediend bij Onderwijs & Studentenzaken. Onderwijs & Studentenzaken organiseert op basis hiervan gesprekken per faculteit. Deze gesprekken worden per faculteit om de twee jaar georganiseerd of frequenter indien nodig. Na de indiening en de eventuele bespreking en bijsturing legt Onderwijs & Studentenzaken de actieplannen ter goedkeuring voor aan de Onderwijsraad en de Academische Raad.



Betrokkenen

Bij het opstellen van de actieplannen zijn achtereenvolgens betrokken: opleidingsraden, het facultaire niveau, Onderwijs & Studentenzaken en de vicerector Onderwijs en Studentenzaken, de Onderwijsraad en de Academische Raad. Opleidingsraden kunnen bij het opstellen van hun actieplan een beroep doen op ondersteuning door de kwaliteitszorgmedewerkers.

Aan de gesprekken per faculteit nemen de vicerector Onderwijs en Studentenzaken, medewerkers van Onderwijs & Studentenzaken, de decaan en de voorzitters van de opleidingsraden van de faculteit deel.

Sanctie

Bij de rapportering aan de Onderwijsraad en de Academische Raad wordt desgevallend melding gemaakt van ontbrekende actieplannen of van andere problemen die zich tijdens het proces hebben voorgedaan. Actieplannen die onvoldoende kwalitatief zijn en die door de opleidingsraad of faculteit niet bijgestuurd werden, worden door Onderwijs & Studentenzaken niet aan de Onderwijsraad en Academische Raad voorgelegd. Onderwijs & Studentenzaken kan ook melden dat belangrijke acties niet of onvoldoende zijn uitgevoerd, wat ertoe kan leiden dat de opleiding als een risico-opleiding beschouwd wordt en intensiever begeleid en opgevolgd wordt door Onderwijs & Studentenzaken. De Academische Raad heeft de bevoegdheid om passende maatregelen te treffen.

Practicalia

Voor het opstellen van de actieplannen wordt een eenvoudige template aangeleverd door Onderwijs & Studentenzaken. Het wordt aanbevolen om het actieplan te gebruiken als leidraad bij het opstellen van de agenda van de bijeenkomsten van de opleidingsraad.

Instellingsbrede analyse

Opzet

Cyclisch worden de thema's die zijn opgenomen in het opleidingsportfolio instellingsbreed onderzocht met het oog op kwaliteitsborging en -verbetering.

Doelstellingen

Elk jaar wordt voor een aantal kwantitatieve en kwalitatieve thema's die relevant zijn voor kwaliteitsborging en -verbetering een instellingsbreed rapport opgesteld. Per thema wordt de beschikbare informatie gebundeld op instellingsniveau, geanalyseerd en worden aanbevelingen geformuleerd.

De instellingsbrede analyse biedt niet alleen een overzicht, maar ook een interne benchmark, aanvullend op de informatie die per opleidingsraad verzameld wordt in het opleidingsportfolio. Een belangrijke doelstelling bestaat erin de opleidingen of opleidingsraden te identificeren die op één of meer punten bijkomende inspanningen moeten leveren of ondersteuning nodig hebben, of die net als goede voorbeelden voor andere opleidingen of opleidingsraden kunnen fungeren.

Naar aanleiding van de analyse kan een infosessie of een professionaliseringsactiviteit georganiseerd worden.

Verloop

Jaarlijks wordt bepaald welke thema's onderzocht zullen worden. Onderwijs & Studentenzaken stelt de rapporten op en voert de analyses uit, per thema of geclusterd. De rapporten bieden een overzicht en synthese, met afhankelijk van het thema een analyse, waar mogelijk een koppeling aan minimale kwaliteitseisen, aanbevelingen en goede voorbeelden. Mochten uit de analyse risico-opleidingen naar voor komen, dan worden die in de rapporten gesignaleerd.

De rapporten worden voorgelegd aan de Onderwijsraad en Academische Raad. Naar aanleiding van de in de rapporten geformuleerde aanbevelingen en van de bespreking in deze raden worden actiepunten geformuleerd (en opgenomen in de actieplannen) op het niveau van de opleidingsraden, faculteiten en instelling. Voor de planning en uitvoering van deze actiepunten kunnen opleidingsraden een beroep doen op de kwaliteitszorgmedewerkers. Risico-opleidingen worden intensiever begeleid en opgevolgd door Onderwijs & Studentenzaken.



Opzet

Elke vier jaar wijdt iedere opleidingsraad een diepgaande reflectie aan de kwaliteit van haar onderwijs. Deze reflectie mondt uit in een gesprek tussen de opleidingsraad 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 opleidingsraad – met inbegrip van studenten – en een panel de kwaliteit van de opleiding(en) 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(en) 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.

Tijdens de kwaliteitsbeoordeling krijgt de opleidingsraad de gelegenheid om de richting die hij 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 praktijkvoorbeelden en het vaststellen en remediëren van noden.

Verloop

Het gesprek tussen de opleidingsraad 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 één of twee semesters voorafgaand aan het semester waarin het panelgesprek van de kwaliteitsbeoordeling plaatsvindt. Het verslag van het focusgesprek met de studenten wordt aan de opleidingsraad bezorgd, zodat die het verslag kan bespreken.
- 2) De opleidingsraad 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 en uit andere relevante vormen van input waarover de opleidingsraad beschikt, zowel kwantitatief als kwalitatief (studentenfeedback, alumni- of werkveldbevraging, ontwikkelingen in het vakgebied of het werkveld, gegevens met betrekking tot instroom en studiesucces, resultaten van een benchmarkoefening,...). De presentatie duurt niet langer dan 30 minuten en ze wordt een week voor het panelgesprek aan het afdelingshoofd kwaliteitszorg bezorgd.

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

- de leerresultaten van de opleiding
- het programma
- gegevens met betrekking tot instroom en studiesucces
- de recentste versie van het actieplan van de opleidingsraad
- het verslag van het focusgesprek met de studenten
- de opleidingsmatrix
- het verslag van de vorige kwaliteitsbeoordeling of het recentste visitatierapport

Daarnaast kunnen ook andere documenten worden gebruikt, zoals opleidingsspecifieke documenten met betrekking tot profilering, evaluatiebeleid, enz. Onderwijs & Studentenzaken bezorgt het panel ook de presentatie die de opleidingsraad heeft voorbereid. Het panel neemt deze documenten door.


Tijdens de eigenlijke kwaliteitsbeoordeling krijgt de opleidingsraad het eerste woord met zijn presentatie. Vervolgens vindt het gesprek plaats, waarbij de panelleden dieper ingaan op de door de opleidingsraad 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 opleidingsraad kan in zijn presentatie onderwerpen aanhalen waarover hij het zeker wil hebben of vragen stellen aan het panel. Vanzelfsprekend heeft de opleidingsraad 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.⁹ De vertegenwoordiging van de opleidingsraad 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. Dit geldt in het bijzonder voor de decaan, die (ten minste) lid is met raadgevende stem van de opleidingsraad.

De lijst met de verwachte delegatie wordt twee weken voor het panelgesprek bezorgd aan het afdelingshoofd kwaliteitszorg. 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 opleidingsraad 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, eventueel aangevuld met studenten van de opleiding, tijdens het panelgesprek belangrijk.¹⁰

Panel

Het panel bestaat uit zes leden. Het wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de Vrije Universiteit Brussel, externe peers en experts en een student.


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

- een ZAP-lid van de Vrije Universiteit Brussel uit een andere opleiding
- twee ZAP-leden 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. 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

⁹ Dit geldt ook als de meerderheid van de stemgerechtigde ZAP-leden van de opleidingsraad deeltijdse docenten zijn.

¹⁰ 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.



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 Vrije Universiteit Brussel. De panelleden zijn niet gehuwd of wonen niet samen met leden van de opleidingsraad van de betrokken opleiding; zij hebben ook geen persoonlijke betrokkenheid bij de leden van de opleidingsraad. Bloedverwanten in de eerste of tweede graad zijn evenmin toegestaan.

Het panel wordt vervolledigd door de vicerector Onderwijs en Studentenzaken of zijn/haar afgevaardigde en door een student. De student wordt gekozen uit een pool van studenten, jaarlijks voorgedragen door de Studentenraad. De student volgt een opleiding aan de Vrije Universiteit Brussel en is niet betrokken bij de opleiding(en) die het voorwerp zijn van de kwaliteitsbeoordeling.

Ten minste één lid van het panel beschikt over onderwijskundige expertise of heeft ervaring met het stimuleren en bewaken van de onderwijskwaliteit op opleidingsniveau.

De opleidingsraad bezorgt aan Onderwijs & Studentenzaken uiterlijk drie maanden voor de kwaliteitsbeoordeling een lijstje met telkens drie namen van panelleden (in volgorde van voorkeur) per categorie.¹¹ De opleidingsraad kan beargumenteerd en na overleg met Onderwijs & Studentenzaken afwijken van de bovenstaande categorieën, zolang ten minste drie van de panelleden niet aan de Vrije Universiteit Brussel verbonden zijn. Verzoeken om meer dan zes 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.

Het afdelingshoofd kwaliteitszorg bewaakt het proces en modereert het panelgesprek.¹² De kwaliteitszorgmedewerker zorgt voor het verslag. Het afdelingshoofd kwaliteitszorg 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 over één opleiding of een aansluitende bachelor- en masteropleiding wordt – na de presentatie door de opleidingsraad (max. 30 minuten) – twee uur voorzien. De aanwezigheid van de opleidingsraad (inclusief studentenvertegenwoordigers) is dus gedurende ca. 2u30 noodzakelijk. Voor combinaties met drie of meer opleidingen wordt in overleg tussen Onderwijs & Studentenzaken en de opleidingsraad meer tijd voorzien.

¹¹ In het geval van de externe ZAP-leden gaat het om zes namen.

¹² Als het afdelingshoofd kwaliteitszorg verhinderd is kan deze taak overgenomen worden door een ander lid van Onderwijs & Studentenzaken.

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 drie maanden 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 gearchiveerd door Onderwijs & Studentenzaken; het is daar ter inzage voor de leden van de Onderwijsraad en de Academische Raad.

Het verslag bevat beschrijvingen en waar relevant aanbevelingen met betrekking tot de volgende thema's:

- leerresultaten en profilering
- curriculum¹³
- evaluatiebeleid
- docenten (inclusief assistenten)¹⁴
- voorzieningen en studiebegeleiding¹⁵
- instroom (inclusief zij-instroom)
- studiesucces
- uitstroom, alumni en relatie werkveld
- internationalisering
- communicatie¹⁶
- werking opleidingsraad

De beschrijvingen of aanbevelingen over bovenstaande thema's zijn gebaseerd op de door het panel onderzochte documenten, de presentatie van de opleidingsraad 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 opleidingsraad en Onderwijs & Studentenzaken.

¹³ O.a. samenhang, afstemming programma op leerresultaten, overlap, werkvormen, opleidingsvarianten.

¹⁴ O.a. kwantiteit, werklast, professionalisering.

¹⁵ O.a. studiemateriaal, materiële voorzieningen, bibliotheek, begeleiding door docenten, feedback, samenwerking met Studiebegeleiding.

¹⁶ O.a. bij instroom (startvereisten), doorstroom en uitstroom, over keuzemogelijkheden, opleidingssonderdeelfiches.



Het verslag wordt bezorgd aan de opleidingsraad, die het vervolgens bespreekt. De aanbevelingen worden door de opleidingsraad opgevolgd en omgezet in actiepunten, die worden opgenomen in de volgende versie van het actieplan.¹⁷ 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 opleidingsraad een beroep doen op ondersteuning door de kwaliteitszorgmedewerker.

Publieke informatie

Het verslag fungeert tevens als basis voor een publiek toegankelijke tekst over de opleiding, die wordt gepubliceerd op de kwaliteitszorgwebsite van de Vrije Universiteit Brussel (<https://www.vub.ac.be/onderwijs/kwaliteitszorg>). Deze publieke informatie wordt opgesteld door de entiteit kwaliteitszorg en wordt voorgelegd aan de opleidingsraad. Na goedkeuring door de Onderwijsraad en de Academische Raad en uiterlijk zes maanden na de kwaliteitsbeoordeling wordt de tekst op de website gepubliceerd.

De publieke informatie biedt beknopte beschrijvingen van bovengenoemde thema's – die aansluiten bij de kwaliteitskenmerken –, wijst op sterktes en maakt melding van de belangrijkste acties die de opleidingsraad onderneemt naar aanleiding van verbeterpunten. De tekst is dus niet alleen beschrijvend, maar ook actie- en ontwikkelingsgericht, om zo de dynamiek van de kwaliteitscultuur weer te geven.

De publieke informatie wordt opgesteld volgend op de kwaliteitsbeoordeling, omdat in dit proces de verschillende resultaten van kwaliteitszorgprocessen en -instrumenten samenkomen en omdat bij de kwaliteitsbeoordeling verschillende belanghebbenden betrokken zijn. De publieke informatie is weliswaar gebaseerd op de bevindingen van de kwaliteitsbeoordeling, maar bouwt hier ook op verder, gebruik makend van de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling. De publieke informatie wijzigt om de vier jaar, volgens het ritme van de kwaliteitscyclus. Opleidingsraden kunnen tussentijds updates laten opnemen als aanvulling bij de tekst. Deze updates bezorgen zij aan het afdelingshoofd kwaliteitszorg.

Deontologische code

Alle betrokkenen bij de kwaliteitsbeoordeling – zowel vertegenwoordigers van de opleidingsraad als het panel – houden zich aan de volgende regels:¹⁸

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

¹⁷ Conform art. 24, §4 van het Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel.

¹⁸ Het spreekt voor zich dat de deontologische code ook geldt voor de vertegenwoordigers van de entiteit kwaliteitszorg die het proces begeleiden (het afdelingshoofd kwaliteitszorg en de kwaliteitszorgmedewerker).



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, opleidingsraad 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.

Als een opleidingsraad 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 opleidingsraad niet tevreden is over het verloop van het proces of over het verslag, kan de opleidingsraad een afspraak maken met de vicerector Onderwijs en Studentenzaken. 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 opleidingsraad 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 opleidingsraad niet tevreden is over het verslag, bestaat de mogelijkheid dat hij een repliek toevoegt aan het verslag dat wordt gearchiveerd door Onderwijs & Studentenzaken.

Practicalia

De kwaliteitsbeoordeling geldt voor alle opleidingen van de Vrije Universiteit Brussel, 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.¹⁹ Zij ontvangen tevens een onkostenvergoeding. Indien gewenst, krijgen zij een certificaat ter bevestiging van hun lidmaatschap van het panel.

ZAP-leden van de Vrije Universiteit Brussel 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 opleidingsraad bepaald. Wat betreft het tijdstip, is een kalender vastgelegd met een planning per semester (najaar 2019-voorjaar 2023, zie bijlage 3) van de kwaliteitsbeoordelingen van alle opleidingen waarop dit kwaliteitszorgproces betrekking heeft.²⁰ De precieze datum wordt zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk drie maanden voor het panelgesprek vastgelegd. De opleidingsraad 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 opleidingsraad wordt drank voorzien, voor de panelleden worden er broodjes voorzien. Bij kwaliteitsbeoordelingen die langer duren dan een halve dag wordt ook voor de vertegenwoordigers van de opleidingsraad een lunch voorzien.

¹⁹ Voor een kwaliteitsbeoordeling van een aansluitende bachelor- en masteropleiding ontvangt een panellid dus 250 euro.

²⁰ 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	voorbepreking door het panel
09u45-10u15		13u45-14u15	presentatie door de opleidingsraad
10u15-12u15		14u15-16u15	gesprek
12u15-13u00		16u15-17u00	nabespreking door het panel

Na het gesprek

uiterlijk 3 maanden
na de kwaliteits-
beoordeling

- finale versie van het verslag

uiterlijk 6 maanden
na de kwaliteits-
beoordeling

- publicatie van de publieke informatie over de opleiding(en) op de kwaliteitszorgwebsite

Opleidingsaccreditatie en visitatie

Voor een aantal opleidingen moet een opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie worden aangevraagd bij de accreditatieorganisatie (NVAO).²¹ Het gaat om de volgende opleidingen:

- opleidingen die geaccrediteerd werden na een procedure Toets Nieuwe Opleiding;
- opleidingen waarvan de studieomvang uitgebreid is of die erkend zijn als onderzoeksmaster;
- 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);²²
- opleidingen die een positief accreditatiebesluit met beperkte geldigheidsduur hebben ontvangen;
- na een negatief besluit instellingsreview, voor de opleidingen waarvan de accreditatietermijn vervalft.

Daarnaast kunnen opleidingsraden in overleg met Onderwijs & Studentenzaken ook vrijwillig kiezen voor een visitatie van de opleidingen waarvoor zij bevoegd zijn door een extern kwaliteitszorg- en/of accreditatieagentschap. 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). Opleidingsraden die hiervoor kiezen, worden vrijgesteld van de (interne) kwaliteitsbeoordeling.

Voor opleidingen waarvoor een opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie wordt aangevraagd, geldt het beoordelingskader van de NVAO. Voor opleidingen die aan een visitatie onderworpen worden, moet het beoordelingskader of de richtlijnen van het betrokken agentschap gerespecteerd worden. In beide gevallen wordt de opleidingsraad 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 zelfevaluatierapport door de kwaliteitszorgmedewerker, logistieke en onderwijskundige ondersteuning tijdens het locatiebezoek en begeleiding bij de opvolging van de aanbevelingen van de commissie.

Zelfevaluatierapport

Voor opleidingen waarvoor een opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie wordt aangevraagd of die gevisiteerd worden, dient de opleidingsraad een zelfevaluatierapport (ZER) te schrijven, dat beantwoordt aan het NVAO-beoordelingskader of de richtlijnen van het agentschap. Het ZER heeft een tweevoudig doel:

²¹ Codex Hoger Onderwijs, II.170/9.

²² Codex Hoger Onderwijs, II.151.

- 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 opleidingsraad.

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 opleidingsraad. De facultaire coördinator

- coördineert het proces 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 agentschap;
- ziet toe op de samenstelling van de commissie door het voorstellen van mogelijke panelleden namens de opleidingsraad 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 opleidingsraad aan ter ondersteuning van de praktische kant van het locatiebezoek, in samenwerking met Onderwijs & Studentenzaken;
- ziet toe op het goede verloop van het locatiebezoek.

De facultaire coördinator wordt in principe ten laatste een jaar voor de beoordeling aangeduid. De aanstelling wordt bekrachtigd door de vicerector Onderwijs en Studentenzaken. 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 het locatiebezoek voor te bereiden. Deze werkgroep bestaat uit vertegenwoordigers van alle geledingen van de opleidingsraad, 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 opleidingsaccreditatie of 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 de commissie;
- het goedkeuren van het ZER;
- het opvolgen van de resultaten van de beoordeling (inclusief het opnemen in het actieplan van acties naar aanleiding van de aanbevelingen van de commissie).

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

- ziet toe op de vordering van het proces 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 zelfevaluatie rapport;
- verstuurt desgevallend de reacties van de opleidingsraad op de conceptrapporten van de commissie, nadat ze werden voorgelegd aan Onderwijs & Studentenzaken;
- ziet mee toe op de opvolging van de resultaten van de beoordeling.

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

- volgt de werkzaamheden van de kwaliteitszorgmedewerkers op;
- start formeel het schrijfproces van het ZER op;
- bemiddelt bij moeilijke situaties en brengt indien nodig de vicerector Onderwijs en Studentenzaken op de hoogte;
- coördineert het inhoudelijke nazicht van het zelfevaluatie rapport 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 zelfevaluatie rapport 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 beoordelingen die door de NVAO gecoördineerd worden, stelt de kwaliteitsmedewerker een ZER-template ter beschikking;
- adviseren de opleidingsraad bij moeilijkheden en vragen;
- begeleiden de opleidingsraad tijdens het locatiebezoek van de commissie;
- begeleiden en ondersteunen de opleidingsraad in het prioriteren en opvolgen van de aanbevelingen van de commissie.

Resultaten

De resultaten van de beoordeling moeten worden opgevolgd door de betrokken opleidingsra(a)d(en). De kwaliteitszorgmedewerker biedt ondersteuning bij het prioriteren en opvolgen van de aanbevelingen van de commissie. De opleidingsraden zetten de aanbevelingen om in acties, die zij opnemen in hun actieplan.

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.²³ 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. Een positief accreditatiebesluit heeft een geldigheidsduur van zes jaar.


Een positieve uitkomst van de instellingsreview leidt tot verlenging van de accreditatietermijnen voor zes jaar voor de opleidingen die eerder een volledige accreditatieperiode doorlopen hebben en die dus onder de eigen regie van de instelling vallen.

In het geval van een opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie moet de aanvraag bij de NVAO worden ingediend uiterlijk acht maanden voor de lopende accreditatie of de erkenning als nieuwe opleiding verstrijkt. Voor de opleidingen die vrijwillig voor een visitatie kiezen vormt het visitatierapport de basis voor de accreditatieaanvraag bij de NVAO. Voor een opleiding die geaccrediteerd is door een extern accreditatieorgaan kan een equivalentie worden aangevraagd bij de NVAO. De accreditatieaanvraag is een bevoegdheid van de rector en wordt uitgevoerd door Onderwijs & Studentenzaken, meer bepaald 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 en het NVAO-beoordelingskader Toets nieuwe opleiding op maat van de eigen regie. Nieuwe opleidingen die gezamenlijk georganiseerd worden door een Vlaamse instelling voor hoger onderwijs en een of meer buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs en die bij succesvolle voltooiing ervan leiden tot een gezamenlijk diploma, worden beoordeeld aan de hand van de European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes. Daarvoor doen zij een beroep op een evaluatieorgaan dat bij het European Quality Assurance Register for Higher Education is geregistreerd. De toets nieuwe opleiding wordt bij de accreditatieorganisatie aangevraagd binnen twee maanden na de publicatie van de externe beoordeling van de opleiding.²⁴ De European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes kan ook gehanteerd worden voor de beoordeling van bestaande

²³ Codex Hoger Onderwijs, I.3, 2°. In het geval van een opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie, uitgevoerd door de NVAO, is de opleidingsaccreditatie de formele vaststelling door de NVAO dat een opleiding voldoet aan de kwaliteits- en niveauvereisten zoals opgenomen in het beoordelingskader opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie. De NVAO baseert haar accreditatiebesluit op een beoordeling van de opleidingskwaliteit door een commissie van deskundigen.

²⁴ Codex Hoger Onderwijs, II.153/5. Dit geldt ook voor nieuwe opleidingen die georganiseerd worden met instellingen voor hoger onderwijs uit de Franstalige gemeenschap.



gezamenlijke opleidingen, maar is in deze gevallen niet verplicht. Opleidingsraden die voor hun gezamenlijke opleiding deze benadering kiezen, worden vrijgesteld van de (interne) kwaliteitsbeoordeling.

Practicalia

De conceptversie van het zelfevaluatie-rapport 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.

Het secretariaat van Onderwijs & Studentenzaken ondersteunt de logistiek tijdens het locatiebezoek.

Onderwijs & Studentenzaken stelt per opleidingsaccreditatie of visitatie een forfaitair budget ter beschikking. Dit budget kan de opleidingsraad vrij gebruiken ter ondersteuning van het totstandkomingsproces van het zelfevaluatie-rapport en ter voorbereiding van het locatiebezoek. De facturen moeten bezorgd worden aan het secretariaat van Onderwijs & Studentenzaken. Per opleiding wordt 1250 euro toegekend met een maximum van 5000 euro. Opleidingsraden bevoegd voor opleidingen 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 indien nodig ook het drukken van het ZER. De overige kosten van het locatiebezoek (kosten aangerekend door het kwaliteitszorgagentschap, accommodatie, catering, taxi, vergaderruimtes,...) zijn niet inbegrepen in dit budget en worden volledig betaald door Onderwijs & Studentenzaken.

Interne opvolgcommissie

Opzet

Opleidingen waarvoor een opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie moet worden aangevraagd of die vrijwillig worden onderworpen aan een visitatie door een extern kwaliteitszorgagentschap worden vrijgesteld van de kwaliteitsbeoordeling onderwijs (zie bijlage 2). De betrokken opleidingsraden kunnen door Onderwijs & Studentenzaken wel bijkomend ondersteund worden 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 commissie 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 opleidingsra(a)d(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 opleidingsraad 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 visitatie- of beoordelingsrapport en het 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 Studentenzaken, een onderwijskundig stafmedewerker en het afdelingshoofd 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. Eventuele actiepunten worden opgenomen in de volgende versie van het actieplan.

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 alum nibevraging, 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 – met uitzondering van de interuniversitaire opleidingen waarvan de kwaliteitszorg door een partnerinstelling gecoördineerd wordt –, alsook de specifieke lerarenopleidingen (vanaf 2019-2020: educatieve masteropleidingen) 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.


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 Vrije Universiteit Brussel 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 evaluatie. Daarnaast wordt de tevredenheid over elke lesgever die als



titularis of co-titularis aan het opleidingsonderdeel verbonden is, bevroegd. Voor deze enquête wordt een 11-puntsschaal (0-10) gebruikt, aangevuld met een categorie 'geen antwoord'. Door middel van open vragen wordt verder gepeild naar feedback over andere lesgevers, naar de elementen die opvallend goed zijn aan het opleidingsonderdeel en die behouden moeten blijven, en naar verbeterpunten voor het opleidingsonderdeel.

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, op het einde van 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 Studentenzaken. Alle opleidingsonderdelen worden geëvalueerd, inclusief stage, bachelor- en masterproef.

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

De algemene tevredenheidsenquête wordt op het einde van 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 Studentenzaken. 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 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 (<https://studentenfeedback.vub.ac.be/result.login.php>). Deze beveiligde intranetpagina is voor studenten en docenten toegankelijk via hun 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 evaluatie – inclusief de commentaren – zijn toegankelijk voor de aan het opleidingsonderdeel verbonden docent(en), de voorzitter van de opleidingsraad bevoegd voor de opleiding waaronder het opleidingsonderdeel ressorteert, de decaan van de faculteit waartoe de opleiding behoort waaronder het opleidingsonderdeel ressorteert en de vicerector Onderwijs en Studentenzaken. De voorzitter van het Interfacultair Departement Lerarenopleiding heeft op de resultatsite dezelfde rechten als een decaan voor de opleidingsonderdelen die behoren tot opleidingen van het Interfacultair Departement Lerarenopleiding. 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 resultaten van opleidingsonderdelen die ressorteren onder het Academisch Centrum voor Taalonderwijs zijn tevens toegankelijk voor de voorzitter ervan.

De persoonsgebonden resultaten per opleidingsonderdeel (aspect lesgever) zijn toegankelijk voor de betrokken docent, de voorzitter van de opleidingsraad bevoegd voor de opleiding waaronder het opleidingsonderdeel ressorteert, de decaan van de faculteit waartoe de opleiding behoort waaronder het opleidingsonderdeel ressorteert en de vicerector Onderwijs en Studentenzaken.

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 Studentenzaken.

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 Studentenzaken 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 ((co-)titularis)	Micro- en macrofiches	Micro- en macrofiches (eigen resultaten)	x	x (excl. comm.)	x (excl. comm.)
Voorzitter opleidingsraad	Microfiche	Microfiche	x	x	x (incl. comm. eigen opleiding)
Decaan	Microfiche	Microfiche	x	x	x (incl. comm. eigen faculteit)
Vicerector Onderwijs en Studentenzaken	Micro- en macrofiches	Micro- en macrofiches	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, evaluatie en lesgever uit staafdiagrammen met de verdeling per score, het aantal deelnemende en bevraagde studenten, de gemiddelde score (op 10), de standaarddeviatie, het 34^e 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^e 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^e percentiel zich op 5 of daarboven situeert. Een signaal kan slechts gegenereerd worden bij een deelname van ten minste drie studenten.

Als het 34^e 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^e 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 remediëeringsplan 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 Studentenzaken. Als de voorzitter van de opleidingsraad zelf betrokken is bij een opleidingsonderdeel met een tweede opvolgsignaal, dan wordt zijn/haar rol voor de opvolging van dit signaal overgenomen door de decaan. Als de decaan betrokken is, wordt zijn/haar rol voor de opvolging van het signaal overgenomen door de vicerector Onderwijs en Studentenzaken. Voor opleidingsonderdelen die behoren tot opleidingen van het Interfacultair Departement Lerarenopleiding vervult de voorzitter van het Interfacultair Departement Lerarenopleiding de rol van decaan. 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 ressorteren onder het Academisch Centrum voor Taalonderwijs wordt tevens de voorzitter ervan 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 Studentenzaken 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 Studentenzaken. 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 evaluatie ('geen antwoord' niet meegerekend).

Contextualisering

Docenten kunnen op elk moment een contextualisering toevoegen aan de resultaatfiche op het niveau van het opleidingsonderdeel.²⁵ De contextualisering is niet verplicht en kan gebruikt worden om achtergrond of nuancering te bieden bij de resultaten. Ze kan – behalve door de docent zelf – geraadpleegd worden door de voorzitter van de opleidingsraad, de decaan en de vicerector Onderwijs en Studentenzaken.

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 het opleidingsportfolio: deelnamecijfers, de geaggregeerde resultaten, de resultaten van de studietijdervaring en van de vragenlijst met betrekking tot de opleiding. Deze gegevens worden ook meegenomen in de instellingsbrede analyse.

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 de publiek toegankelijke website onderwijskwaliteit (<https://www.vub.ac.be/onderwijs/kwaliteitszorg#studentenfeedback>).

²⁵ Deze bepaling is in werking getreden vanaf academiejaar 2017-2018, dus voor resultaten van de enquête die betrekking hebben op opleidingsonderdelen onderzocht 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 kunnen 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.

Vorbereiding

In overleg tussen de kwaliteitszorgmedewerker, de voorzitter van de opleidingsraad en één of meer studentenvertegenwoordigers van de opleidingsraad wordt een groep van 8 tot 12 studenten samengesteld.²⁶ Daarbij wordt ernaar gestreefd dat deze groep een goede mix vertegenwoordigt van de studenten over de verschillende jaren en varianten van het modeltraject. 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 opleidingsraad en/of door een studentenvertegenwoordiger.

²⁶ 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 opleidingsraden 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.



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

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.

De kwaliteitszorgmedewerker plant de focusgesprekken in overleg met de opleidingsraad, rekening houdend met de kwaliteitscyclus. Vragen van opleidingsraden om eventuele bijkomende focusgesprekken te organiseren worden bekeken door Onderwijs & Studentenzaken en waar mogelijk ingewilligd. Hierbij wordt rekening gehouden met prioritaire noden van opleidingsraden.

Onderwijs & Studentenzaken reserveert (na afspraak met de opleidingsraad) het lokaal waarin het focusgesprek zal plaatsvinden. Eventuele catering wordt besteld en betaald door de opleidingsraad.

Tijdslijn





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 opleidingsraden 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, de eerstvolgende vindt plaats in het najaar van 2020. De alumni van 2015-2016-2017-2018-2019 van de opleidingen opgenomen in bijlage 4 worden dan bevingd. De resultaten worden verwerkt in het voorjaar van 2021 en worden rond de zomer van 2021 gerapporteerd. Opleidingsraden ontvangen een rapport voor de opleidingen waarvoor zij bevoegd zijn. Daarnaast wordt een geaggregeerd rapport gemaakt op instellingsniveau.

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**

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

Respondenten wordt hier onder meer 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 bevingde studietraject.

Deel 2: **Tewerkstelling**

Hier wordt gevraagd om gegevens in te geven over de gevolgde loopbaan tussen het moment van afstuderen en het moment van de bevinging. 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**

Hier 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 studieveraring voor de verdere loopbaan onderzocht en wordt gepeild naar de sterke en zwakke punten van de opleiding.

Deel 4: **Instelling**

Hier wordt de relatie van de alumnus met de Vrije Universiteit Brussel als instelling bevraagd.

Deel 5: **Personalia**

Deze gegevens zijn bedoeld om de alumniwerking van de Vrije Universiteit Brussel 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 is beschikbaar 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).
- De volgende types opleidingen worden bevraagd: initiële masteropleidingen, master-na-masteropleidingen en SLO's (vanaf de alumnibevraging van 2024 ook de educatieve masteropleidingen). Interuniversitaire opleidingen worden opgenomen als de Vrije Universiteit Brussel is aangeduid als de coördinerende instelling wat kwaliteitszorg betreft.
- Afstudeerrichtingen worden niet apart opgenomen.
- Alumni van opleidingen die in de periode AJ x-5 tot AJ x werden stopgezet, bevroren of die uitdovend zijn, worden bevraagd.
- Alumni met meer dan één diploma in de bevraagde periode ontvangen voor elk diploma een afzonderlijke enquête. De gegevens over de instelling en de personalia moeten slechts één keer worden ingevuld.

De lijst van opleidingen die bevraagd worden, wordt ten laatste in maart van het voorgaande academiejaar bekrachtigd door de vicerector Onderwijs en Studentenzaken. De lijst van opleidingen waarvan de alumni bevraagd worden in 2020 is terug te vinden in bijlage 4.

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 lijsten met te bevragen alumni worden voorgelegd aan de betrokken opleidingsraden.

De bevraging verloopt volledig online en 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 opleidingsraden 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. De bevraging en de rapportering zijn afgestemd op de wetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Resultaten en opvolging

Alle resultaten worden bewaard en beheerd door Onderwijs & Studentenzaken. De resultaten worden verwerkt door Onderwijs & Studentenzaken en aan de opleidingsraden bezorgd in een standaardrapport.

Algemene resultaten van de alumni-enquête worden ter beschikking gesteld van de VUB-gemeenschap en de alumni via de website onderwijskwaliteit van Onderwijs & Studentenzaken (<https://www.vub.ac.be/onderwijs/kwaliteitszorg#alum nibevraging>). Opleidingsraden kunnen ervoor kiezen om gedetailleerde resultaten aan de eigen alumni of andere geïnteresseerden te bezorgen.

Van de opleidingsraden wordt verwacht dat zij de resultaten van de alum nibevraging betrekken in hun kwaliteitszorgwerking.

Opleidingsraden 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.

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 bevroagde groep en de vorm of methode van de bevraging (uitgebreide vergadering van de opleidingsraad, focusgesprek, enquête, mail, 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.²⁷ Wat de leerresultaten en het programma betreft, kan hier specifiek de inhoud van de leerresultaten bevroagd 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 actieve 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 en waar relevant resulteert in acties die in het actieplan worden opgenomen. In de instellingsbrede analyse wordt opgevolgd of er een werkveldbevraging heeft plaatsgevonden.

²⁷ 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 opleidingsraad een benchmarking uit van de leerresultaten en het programma van de opleiding(en) waarvoor de opleidingsraad bevoegd is. De resultaten hiervan kunnen gebruikt worden bij de profilering van de opleiding(en) 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, zoals instroom, studiesucces, gerealiseerd eindniveau, internationalisering, enz. De vergelijking hoeft niet beperkt te blijven tot de leerresultaten en het programma.

Meer informatie is te vinden in het informatiedocument 'Benchmarking', waarin het nut van benchmarking wordt toegelicht, net als de verschillende soorten benchmarking. Het document bevat ook een stappenplan.

Opvolging

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



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 opleidingsraad. De basistemplate bestaat uit een Excel-document met verschillende tabbladen:

- Een koppeling tussen de opleidings specifieke leerresultaten en de domeinspecifieke leerresultaten;
- Een competentiematrix, waarin de opleidingsonderdelen gekoppeld worden aan de opleidings specifieke 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 opleidingsraad 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 opleidingsraad relevante informatie gemakkelijk in kaart brengen.

Omdat bachelor- en masteropleidingen verschillende leerresultaten hebben, wordt in principe voor elke bachelor- en masteropleiding een afzonderlijke 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 bijbehorende reflectie te faciliteren: de 'Beknopte handleiding invullen opleidingsmatrix', een invulformulier en het document 'Analyseren 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 van 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 een opleidingsmatrix meegenomen in de instellingsbrede analyse.

Deel 3: Ondersteuning

Onderwijs & Studentenzaken biedt verschillende vormen van ondersteuning en onderwijskundige begeleiding aan, zowel gericht op opleidingsraden 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 opleidingsraden en Onderwijs & Studentenzaken. Onderwijs & Studentenzaken heeft over diverse onderwerpen informatiedocumenten opgesteld die terug te vinden zijn op de website (<https://onderwijs-studentenzaken.vub.ac.be/ondersteuning>; intranet).


Onderwijsprofessionalisering

Onderwijs is één van de drie kerntaken van de universiteit, naast onderzoek en maatschappelijke dienstverlening. Als warme en lerende organisatie wil de Vrije Universiteit Brussel haar academisch personeel ondersteunen bij het uitvoeren van deze kerntaken en op continue basis condities creëren die kansen bieden om zich hierin verder te ontplooien.

Op het vlak van onderwijs betekent dit onder meer dat we van aanwerving tot einde loopbaan en aansluitend bij verschillende expertiseniveaus een coherent en gedifferentieerd onderwijsprofessionaliseringsaanbod willen aanbieden. Via training, ondersteuning, feedback en andere gerichte initiatieven willen we lesgevers begeleiden in het verzorgen van kwaliteitsvol academisch onderwijs en hen helpen om te groeien in hun uiteenlopende onderwijsverantwoordelijkheden.

De leerresultaten die hierbij worden beoogd, zijn geënt op het onderwijsbeleid van de Vrije Universiteit Brussel, de Competentietoets ZAP, het actieplan van een opleidingsraad of faculteit en/of de gedetecteerde noden bij het onderwijzend personeel. We willen immers dat collega's individueel én als team doelgericht kunnen evolueren en hun expertise kunnen uitbouwen. Het versterken en uitbreiden van hun zelfregulerende vaardigheden is hierbij een belangrijk uitgangspunt.

Dit gezamenlijke nastreven van een continue en duurzame kwaliteitsverbetering vertaalt zich in een aanpak waarbij (onderwijs)onderzoek, interactie en onderlinge uitwisseling centraal staan. Deze interactie en uitwisseling kunnen vorm krijgen door ervaringen, tips en goede praktijkvoorbeelden te delen, maar ook door uitdagingen te bespreken en aan te pakken. Lesgeven in het universitair onderwijs is immers een boeiende maar ook complexe taak, zeker in het licht van de continue maatschappelijke en technologische evoluties, het diverse en specifieke instroomprofiel van onze studenten en de steeds hogere studentenaantallen. Om met deze uitdagende (onderwijs)realiteit om te gaan en jaar na jaar kwaliteitsvol onderwijs te kunnen verzorgen is het van belang om regelmatig



(samen) te reflecteren over dit onderwijs en de daarbij gehanteerde aanpak waar aangewezen bij te sturen. Via onze onderwijsprofessionaliseringsactiviteiten willen we actief bijdragen aan dit reflectie- en optimaliseringsproces.

Het aanbod bestaat uit trainingen en infosessies, 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. Inhoudelijk bestrijkt het aanbod onder meer diverse didactische thema's, het gebruik van onderwijsmedia en -technologie, en veeleer beleidsmatige onderwerpen. Onderwijs & Studentenzaken biedt daarnaast ook ondersteuning op maat bij onderwijsprofessionaliseringsactiviteiten van opleidingsraden en faculteiten. Het actuele aanbod is terug te vinden via <https://onderwijsprofessionalisering.vub.ac.be/> en via <https://www.vub.ac.be/lrn>. Voor het uitwerken van een activiteit op maat kan contact opgenomen worden via onderwijsprofessionalisering@vub.be.

Onderwijsvernieuwing

Onderwijsvernieuwing aan de Vrije Universiteit Brussel kent een lange traditie, waarbij de Onderwijsvernieuwingprojecten (OVP) en de Onderwijsdagen een belangrijke rol spelen bij de stimulering ervan. Onderwijs & Studentenzaken faciliteert, ondersteunt, organiseert, en stimuleert alle vormen van onderwijsvernieuwing binnen de Vrije Universiteit Brussel. Elke docent of elke opleidingsraad 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. Daarnaast wordt het aanbod aan technologische mogelijkheden voortdurend uitgebreid en wordt de infrastructuur van onze onderwijsruimtes verbeterd.

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.

Meer informatie is te vinden op de website: <https://www.vub.ac.be/onderwijs/innovatie> en <https://onderwijs-studentenzaken.vub.ac.be/onderwijsinnovatie> (intranet)

Opleidingsportfolio

Onderwijs & Studentenzaken heeft op Sharepoint per faculteit en daarbinnen per opleidingsraad een mappenstructuur opgebouwd waarin alle relevante gefinaliseerde (en waar mogelijk goedgekeurde) 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. Het wordt beheerd door de entiteit Kwaliteitszorg. Naast een aantal mappen op facultair niveau, bevat het portfolio op het niveau van de opleidingsraden mappen met betrekking tot accreditatie, actieplan, alumni, benchmarking, communicatie, onderwijsprofessionalisering, evaluatiebeleid, focusgesprekken, instroom, internationalisering, kwaliteitsbeoordeling (of visitatie), kwaliteitscyclus, leerresultaten, opleidingsmatrix, programma, studiemateriaal, de samenstelling van de opleidingsraad, (geaggregeerde) gegevens uit de studentenfeedback op het niveau van de opleidingsraad, 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 studiesucces, het internationaliseren van het curriculum, 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 student 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, en 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 van de opleiding. Daartoe moeten opleidingsraden bij het opstellen of herzien van de opleidingsspecifieke leerresultaten rekening houden met de volgende regelgeving, documenten en informatie:

- De leerresultaten moeten de niveaudecriptoren, vermeld in de 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).
- 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 opleidingen van de Vrije Universiteit Brussel 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 opleidingsraden 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 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 opleidingsraden hierin begeleiden, bovendien is er een informatiedocument met gedetailleerde richtlijnen opgesteld (aangevuld met een document over het formuleren van leerresultaten op het 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 instellingsbrede analyse 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 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.²⁸ 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.²⁹ Een goed evaluatiebeleid is dan ook bevorderlijk voor het studierendement.

In het kader van de kwaliteitszorg is het bovendien noodzakelijk dat opleidingsraden 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 is op zichzelf 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.

De Vrije Universiteit Brussel wil de summatieve evaluatie kwalitatief versterken en de formatieve evaluatie intensiveren.

²⁸ De Vrije Universiteit Brussel 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.

²⁹ John C. Hattie, *Visible Learning: A Synthesis of Over 800 Meta-Analyses Relating to Achievement*. London & New York, Routledge, Taylor & Francis, 2009.

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 opleidingsraden en docenten.³⁰

Congruentie

Alle opleidingsraden bewaken de afstemming van de evaluatievormen op de opleidings specifieke 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 Vrije Universiteit Brussel 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 opleidingsraden 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 student en de beoordeling te reconstrueren, en biedt daarmee een basis bij het geven van feedback of in het geval van betwistingen.

³⁰ Conform artikel 24 van het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel' gebeurt het uitwerken van een opleidings specifiek evaluatiebeleid in de context van de opleidingsraad.

Combinatie

Alle opleidingsraden 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.³¹ 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 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

³¹ 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.



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.³² Voor opleidingsonderdelen die verschillende evaluatievormen hanteren, is een combinatie van toetsmatrijs en beoordelingscriteria 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).

Opleidings specifieke richtlijnen met generieke afspraken

Alle opleidingsraden stellen opleidings specifieke richtlijnen voor het evalueren op.³³ 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?
 - 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

³² 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).

³³ Het is mogelijk dat sommige van deze richtlijnen faculteitsbreed gelden.

een patiënt, instortende constructie, ethische fouten, verwarring tussen gram en kilogram,...)?

De opleidingsspecifieke richtlijnen kunnen worden aangevuld met alle bepalingen die de opleidingsraad 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 opleidingsraad 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 bachelorproef en de masterproef – met een stappenplan en tussentijdse mijlpalen en richtdata – verdient aanbeveling.

Alle betrokken opleidingsraden 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 opleidingsraden organiseren ten minste eenmaal per jaar structureel overleg over evaluatievormen, examenvragen, beoordelingsroosters,... Dit overleg kan plaatsvinden tijdens de opleidingsraad,³⁴ 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.

Formatieve evaluatie en feedback

Alle opleidingsraden streven naar een voldoende hoog aandeel van vormen van formatieve evaluatie, waarbij zij tevens de haalbaarheid bewaken. De functie van

³⁴ 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.



evaluatievormen (formatief of summatief) wordt net als de variatie in kaart gebracht met behulp van de opleidingsmatrix. Alle opleidingsraden 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 wordt aanbevolen dat opleidingsraden 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 of studentenfeedback). Het overzicht van de studeerbaarheid kan gemaakt worden met behulp van de opleidingsmatrix, het is zinvol om hierbij studenten te betrekken. 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 opleidingsonderdeel
 - 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, verbeterleutels, 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.

Ondersteuning

Onderwijs & Studentenzaken biedt via de kwaliteitszorgmedewerkers en de onderwijskundig adviseurs diverse vormen van ondersteuning aan, die de vorm aanneemt van trainingen, individuele begeleiding of informatiedocumenten, die terug te vinden zijn op de intranetpagina (<https://onderwijs->



studentenzaken.vub.ac.be/ondersteuning). Verder stelt Onderwijs & Studentenzaken een template voor de opleidingsmatrix ter beschikking en biedt het ondersteuning bij de verwerking van meerkeuzetoetsen.

Opvolging

Via de kwaliteitszorgprocessen, in het bijzonder de kwaliteitsbeoordelingen en de instellingsbrede analyse, wordt het evaluatiebeleid bewaakt. Conform de kwaliteitscyclus monitoren de opleidingen elke vier jaar hun evaluatiebeleid.

Visie

Aan de Vrije Universiteit Brussel 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 krijgen correcte en duidelijke informatie over de vereiste startcompetenties en kunnen een beroep doen op professionele begeleiding bij het maken van hun studiekeuze. De Vrije Universiteit Brussel 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 studiesucces wordt gemonitord, rond pijnpunten 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 studiesucces wordt concreet vertaald in een beleid dat zowel bestaat uit centrale initiatieven als uit initiatieven op het niveau van de opleidingsraden en docenten.

Centrale maatregelen³⁵

- **Instellingsbrede analyse**

Studiesucces wordt jaarlijks gemonitord door middel van het centraal aangestuurde kwaliteitszorgproces van de instellingsbrede analyse. Het studierendement en de evolutie daarvan worden jaarlijks gemonitord, doorlooptijd en drop-out om de drie jaar. Waar relevant leidt het rapporteren van de gegevens tot vaststellingen en aanbevelingen. Naar aanleiding hiervan kunnen opleidingsraden acties rond studiesucces opnemen in hun actieplan. Bij deze

³⁵ 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 de website Studiesucces Hoger Onderwijs, <http://stusuc.curriculumdesignhe.eu/> en op de website Student Success, een gezamenlijk initiatief van de Universiteit Leiden, TU Delft en Erasmus Universiteit Rotterdam, <http://www.lde-studentsuccess.com>.



acties kunnen opleidingsraden een beroep doen op ondersteuning door Onderwijs & Studentenzaken. Opleidingsraden bevoegd voor opleidingen waarbij risico's met betrekking tot studiesucces worden vastgesteld, worden proactief en prioritair begeleid door Onderwijs & Studentenzaken.

- **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.³⁶ Het Onderwijs- en examenreglement van de Vrije Universiteit Brussel bevat dan ook bepalingen rond bindende voorwaarden bij herinschrijving: studenten die een academiejaar achter de rug hebben waarin ze minder dan 60% 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. Aan deze norm is een studievoortgangsgesprek gekoppeld 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. Ook studenten die geen enkel credit behalen, wordt een herinschrijving geweigerd.

De studenten die in de examenperiode van januari ondermaats scoren, worden bij het begin van het tweede semester uitgenodigd om een gesprek te voeren rond moeilijkheden en bijstellingen.

- **Studiekeuzebegeleiding**

Het studiekeuzeproces start idealiter vroeg in het secundair onderwijs en omvat verschillende stappen, van oriënteren tot de knoop doorhakken. Als instelling wil de Vrije Universiteit Brussel tot dit proces bijdragen door de toekomstige studenten maximaal en correct te informeren en instrumenten aan te reiken voor toetsing van het eigen profiel. Hierbij gaat bijzondere aandacht naar taalvaardigheid, voor een niet verwaarloosbare groep van studenten een hinderpaal voor academisch succes. ACTO en Studiebegeleiding ontwikkelden een taaltest voor toekomstige en startende studenten.

De Vrije Universiteit Brussel 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 het studentenportaal worden studenten door Studiebegeleiding uitgebreid ingelicht over de mogelijkheden tot heroriënteren.

³⁶ Zie bijvoorbeeld I.J.M. Arnold, 'De BSA-norm, minimumeis of streefwaarde?', *Tijdschrift voor het Hoger Onderwijs* 19 (2012), nr. 3, p.4-8.



- **Internationale studenten**

De Vrije Universiteit Brussel heeft een groot aantal niet-Belgische studenten, nl. 17,1% van de totale studentenpopulatie tegenover 8,2% op Vlaams niveau.³⁷ In de initiële masteropleidingen trekt de Vrije Universiteit Brussel nog meer niet-Belgische studenten aan, nl. 27,1%, versus 16,2% op Vlaams niveau. Met het stijgende aantal internationale studenten aan de Vrije Universiteit Brussel 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 studenten te verhogen. De psychosociale begeleiding wordt voor deze studentengroep meer toegankelijk gemaakt. Het aanbod van Studiebegeleiding voor internationale studenten wordt uitgebreid en bestaat onder meer uit Engelstalige workshops, een online zelfhulp pakket voor het uitvoeren van een academisch onderzoek en het schrijven van een academische tekst. Omdat internationale studenten behoefte hebben aan een betere kennis van het Engels (zowel mondelinge als schriftelijke vaardigheden) werd binnen Studiebegeleiding een tutorsysteem voor deze studenten op poten gezet.

- **Tutoring**

Studenten die goed geïntegreerd zijn in hun studieomgeving hebben meer studiesucces. Omdat sommige studenten nood hebben aan extra ondersteuning om zich te integreren op de universiteit, wordt er tutoring aangeboden. Tutoren kunnen helpen bij de integratie door taalbegeleiding, begeleiding bij een moeilijk vak of een ander knelpunt. In sommige opleidingen en faculteiten bestaat een systeem van 'buddies' of 'tutors', studenten die medestudenten ondersteunen. Het tutorproject wordt ondersteund door Studiebegeleiding.

- **Kwaliteitszorg**

Hoewel de relatie tussen kwaliteitszorg en studiesucces zeer complex is en er niet noodzakelijk een oorzakelijk verband bestaat tussen kwaliteitsvol onderwijs en een hoog studiesucces, draagt een permanente aandacht voor de kwaliteit van het onderwijs zonder twijfel bij aan een context die bevorderlijk is voor het studiesucces. 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 studiesucces:

- 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 opleidingsraden en docenten. Het gaat om aspecten die aansluiten bij het interne kwaliteitszorgbeleid.

³⁷ Deze cijfers zijn afkomstig uit het Datawarehouse Hoger Onderwijs (academiejaar 2016-2017). Wat het Vlaamse niveau betreft, gaat het om alle instellingen hoger onderwijs in Vlaanderen.

Verwachtingen ten aanzien van opleidingsraden

- **Communicatie rond rekrutering**

Opleidingsraden 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 remediëringmogelijkheden 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. Opleidingsraden 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**


Opleidingsraden informeren de 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. studiesucces**

Opleidingsraden onderzoeken het cijfermateriaal m.b.t. studiesucces dat wordt aangeleverd naar aanleiding van de instellingsbrede analyses. 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 opleidingsraden maatregelen nemen voor opleidingen met een laag rendement voor de masterproef. Conform het evaluatiebeleid beschikken opleidingsraden over richtlijnen voor de masterproef. Deze richtlijnen bevatten, naast de visie van de opleidingsraad 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 opleidingsraden 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. Opleidingsraden 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 opleidingsraad 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) kan 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 opleidingsraad, 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, waaronder het rapporteren van gegevens. 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. Onderwijskundig adviseurs kunnen betrokken worden bij een optimalisering van het didactisch ontwerp van het opleidingsonderdeel. Ook de door studenten gegeven commentaren naar aanleiding van de studentenfeedback kunnen meer context bieden.

- **Studeerbaarheid**

Opleidingsraden 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 opleidingsraden tevens de werklust voor studenten (m.i.v. specifieke doelgroepen) in kaart. Daarbij is het nuttig om deadlines van taken te coördineren en hierover duidelijk naar de studenten te communiceren, zodat zij hun werk kunnen plannen. Daarnaast moet rekening worden gehouden met zowel gestructureerde (contacturen, examenen) als ongestructureerde werklust (voorbereidingstijd voor lessen, revisie, doornemen van secundaire literatuur, schrijven van papers, studeren voor examens, enz.). Waar nodig voert de opleidingsraad aanpassingen uit om de studeerbaarheid te verbeteren. In het licht van de studeerbaarheid is het verder belangrijk dat de examenroosters tijdig beschikbaar zijn, opnieuw opdat 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 opleidingsraden 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 opleidingsraad voorziet adequate studiebegeleiding voor de studenten en zorgt in overleg met Studiebegeleiding 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, profexamens en opvolgesprekken 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 opleidingsonderdeelfiche, 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 opleidingsraad 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.

- **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.

Internationalisering van het curriculum

Inleiding

Aan de Vrije Universiteit Brussel willen we de studenten opleiden tot wereldburgers die kunnen omgaan met de huidige en toekomstige uitdagingen in de globaliserende maatschappij.³⁸ Meer dan ooit is het nodig om andere perspectieven te kunnen innemen en om positief te kunnen bijdragen aan een maatschappij waarin verschillende talen, culturen en manieren van denken met elkaar in aanraking komen. Daarom is het belangrijk dat al onze studenten internationale competenties verwerven. Dit kan via:

- mobiliteit
- internationalisation at home (I@H), waarbij deze competenties via het thuiscurriculum verworven worden

Beide componenten zijn nodig. Door middel van mobiliteit worden studenten uit hun vertrouwde omgeving gehaald, maken ze kennis met buitenlandse studenten, docenten en onderwijssystemen en worden ze ondergedompeld in een andere cultuur. Niet alleen door onze instelling, maar ook op nationaal en internationaal vlak wordt er veel belang gehecht aan mobiliteit. Op Europees niveau is bepaald dat minstens 20% van de studenten tegen 2020 15 ECTS in het buitenland verworven moet hebben of 3 maanden in het buitenland verbleven moet hebben. Vlaanderen heeft deze doelstelling bijgesteld tot 33% van de studenten die minstens 10 ECTS via mobiliteit zou moeten opnemen.³⁹


Om allerlei redenen gaat echter slechts een minderheid van de studenten naar het buitenland. Onder andere voor werkstudenten is naar het buitenland gaan niet vanzelfsprekend. Om ook de niet-mobiele studenten internationale competenties te laten ontwikkelen, kunnen internationale activiteiten in het thuiscurriculum opgenomen worden. Internationalisation abroad en internationalisation@home sluiten elkaar niet uit, I@H-activiteiten kunnen studenten immers stimuleren om verder in de opleiding toch naar het buitenland te gaan. Daarnaast kunnen ervaringen van studenten in het buitenland gebruikt worden als voeding voor het thuiscurriculum.

Mobiliteit

De bekendste manier om studenten internationale competenties te laten ontwikkelen is ze een buitenlandse ervaring door middel van internationale uitwisseling te laten opdoen. Programma's als Erasmus+ ondersteunen deze mobiliteit. Belangrijk is dat opleidingsraden deze mobiliteit stimuleren door het haalbaar te maken om naar het buitenland te gaan en door studenten te motiveren om deel te nemen aan de

³⁸ Van 2015 tot 2016 organiseerde IRMO het pilootproject Internationalisation@Home onder begeleiding van externe experts. Delen uit dit hoofdstuk werden overgenomen uit het werkdocument, geschreven door dhr. Jos Beelen, dat resulteerde uit dit pilootproject. Jos Beelen is onderzoeker en consultant in de internationalisering van het curriculum aan the Centre for Applied Research on Economics and Management, Hogeschool van Amsterdam.

³⁹ Departement Onderwijs en Vorming (2013). Brains on the move; actieplan mobiliteit 2013. <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/brains-on-the-move-actieplan-mobiliteit-2013>



informatiesessies die door het International Relations and Mobility Office (IRMO) worden georganiseerd. Ook kunnen ze studenten die eerder op uitwisseling gingen een forum bieden om hierover te getuigen om zo andere studenten warm te maken voor een verblijf in het buitenland. Studenten kunnen naar het buitenland gaan om te studeren, onderzoek te doen of een stage te lopen. Het buitenlandse verblijf kan ook kaderen binnen ontwikkelingssamenwerking.

Mobiliteit kan structureel worden ingebouwd in het programma door het creëren van een mobility window. Hierbij wordt een bepaalde periode in het programma expliciet voorbehouden voor studentenmobiliteit. Dit mobility window kan optioneel of verplicht zijn, en ook de mate van standaardisering varieert. De opleidingsraad kan een pakket van opleidingsonderdelen samenstellen dat een student aan (een) bepaalde partnerinstelling(en) dient op te nemen – hieraan wordt vanuit kwaliteitszorgoogpunt de voorkeur gegeven – , of kan de student hier enigszins vrij in laten.^{40,41}

Om ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk studenten een buitenlandse ervaring opdoen, kunnen opleidingen ook (korte) groepsmobiliteit organiseren. Als het doel van deze groepsmobiliteit het ontwikkelen van interculturele competenties is, moet er natuurlijk voor gezorgd worden dat studenten in contact gebracht worden met (mensen van) andere culturen. Specifieke vormen van groepsmobiliteit zijn buitenlandse excursies of het bijwonen van een buitenlands congres in het kader van een bepaald opleidingsonderdeel. Door middel van keuzevakken of het toekennen van vrijstellingen en/of een financiële compensatie kan deelname aan summer schools vanuit de opleiding gestimuleerd worden.

Naast studentenmobiliteit kan docentenmobiliteit zorgen voor een verrijking van het onderwijs. Door mobiliteit maken docenten immers kennis met andere onderwijssystemen en/of –technieken en buitenlandse studenten en docenten. Bovendien kunnen I@H-activiteiten beter vormgegeven worden door docenten die zelf internationale ervaring hebben.⁴²

Internationalisation@home

De oorspronkelijke definitie van I@H is: 'Any internationally related activity with the exception of outbound student and staff mobility'.⁴³

Een recentere definitie beschrijft meer in detail wat I@H omvat: 'Internationalisation at Home is the purposeful integration of international and intercultural dimensions into the formal and informal curriculum for all students within domestic learning environments'.⁴⁴


⁴⁰ Ferencz, I., Hauschildt, K., & Garam, I. (Eds.). (2013). *Mobility Windows. From Concept to Practice*. ACA Papers on International Cooperation in Education. Bonn: Lemmens Medien GmbH.

⁴¹ Zie ook het informatiedocument Mobility window, op het intranet: <https://onderwijs-studentenzaken.vub.ac.be/internationalisering>.

⁴² De coördinatie van mobiliteitsinitiatieven gebeurt door IRMO.

⁴³ Wächter, B. (2000). Internationalisation at home – the context. In P. Crowther, M. Joris, M. Otten, B. Nilsson, H. Teekens, & B. Wächter. *Internationalisation at Home. A Position Paper* (pp. 5-13). Amsterdam: EAIE. (citaat uit p. 6).

⁴⁴ Beelen, J., & Jones, E. (2015). Redefining internationalisation at home. In A. Curaj, L. Matei, R. Pricopie, J. Salmi, & P. Scott (Eds.). *The European Higher Education Area: Between critical reflections and future policies* (pp. 67-80). Dordrecht: Springer. (citaat uit p. 69).



Het formele curriculum verwijst naar 'the syllabus, as well as the orderly, planned schedule of experiences and activities that students must undertake as part of their degree program', terwijl het informele curriculum verwijst naar 'the various support services and additional activities and options organized by the university that are not assessed and don't form part of the formal curriculum, although they may support learning within it'.⁴⁵

De *domestic learning environment* verwijst niet alleen naar de universiteitscampus, maar ook naar de omgeving waarin de universiteit ingebed is.⁴⁶ Een troef van de Vrije Universiteit Brussel is dat ze gelegen is in Brussel, een internationale, meertalige en multiculturele grootstad. De ligging in Brussel wordt ook gereflecteerd in de diverse studentenpopulatie. Bijgevolg is dit bij uitstek de plek om studenten tot wereldburgers op te leiden. Toch kunnen we er niet vanuit gaan dat alle studenten voldoende internationale competenties ontwikkelen enkel door in een internationale omgeving te studeren. Daarom is het belangrijk dat opleidingsraden I@H-activiteiten, waarbij ze gebruik kunnen maken van de ligging in Brussel, inbedden in het curriculum.

Hoewel internationale competenties via het informele curriculum verworven kunnen worden, is het belangrijk dat voldoende acties opgenomen worden in het verplichte curriculum, zodat alle studenten ermee in contact komen en de internationale leerresultaten behalen.

De taal waarin het onderwijs wordt gegeven, is niet van doorslaggevende betekenis voor de internationale en interculturele dimensie van een opleiding. Zoals verder zal blijken, kunnen er verschillende I@H-initiatieven geïmplementeerd worden in een Nederlandstalig curriculum. Anderzijds is enkel het inrichten van een anderstalige opleiding niet voldoende om van een geïnternationaliseerd curriculum te kunnen spreken.

Implementatie

Stappenplan voor internationalisering van het curriculum

Het internationaliseren van het curriculum begint bij het bepalen van de internationale competenties die belangrijk zijn voor de opleiding. Deze worden dan geïntegreerd in de opleidingsspecifieke leerresultaten. Vervolgens wordt nagegaan in welke opleidingsonderdelen deze opleidingsspecifieke leerresultaten aan bod komen, en worden de leerresultaten op het niveau van het opleidingsonderdeel geformuleerd. Ten slotte worden de werkvormen en de evaluatievormen bepaald die het meest geschikt zijn om deze leerresultaten te bereiken en te beoordelen (congruentie).

Om een nulmeting te doen en/of een overzicht te krijgen van de reeds gebruikte initiatieven in de opleiding kan het tabblad Internationalisering van de opleidingsmatrix ingevuld worden.

⁴⁵ Leask, B. (2015). *Internationalizing the curriculum*. London: Routledge. (citaten uit p. 8).

⁴⁶ Beelen & Jones, 2015 (zie voetnoot 6).

Internationale en interculturele competenties in opleidingsspecifieke leerresultaten

Hoewel alle opleidingen aan de Vrije Universiteit Brussel de studenten opleiden tot wereldburgers, zal wat studenten op internationaal vlak moeten kennen en kunnen verschillen per discipline. Daarom dienen opleidingsraden een eigen visie op internationalisering te ontwikkelen, waarin bepaald wordt welke internationale competenties belangrijk zijn voor hun opleiding.

In het Handboek Internationalisering van Flanders Knowledge Area vzw (editie 2012-2013)⁴⁷ worden verschillende categorieën van internationale competenties beschreven:

- Taalvaardigheid, waarmee verwezen wordt naar het verbeteren van de kennis van een vreemde taal.
- Interculturele competenties. Deze worden gedefinieerd als “The ability to communicate effectively and appropriately in intercultural situations based on one’s intercultural knowledge, skills and attitudes”.⁴⁸
- *Global engagement* / internationale betrokkenheid, die verwijst naar een maatschappelijke betrokkenheid op nationaal, Europees en internationaal niveau.
- Persoonlijke groei, waaronder eigenschappen als zelfstandigheid, creativiteit en flexibiliteit vallen. Deze laatste eigenschappen houden nauw verband met de niveaurescriptoren uit de Codex Hoger Onderwijs (Art. II.141) en worden dus reeds door studenten verworven; internationalisering van het curriculum draagt hiertoe bij.
- Naast bovenstaande generieke competenties worden ook internationale vakkennis of internationale beroepsspecifieke competenties beschreven.

Om na te gaan welke internationale competenties in de toekomst van afgestudeerden worden verwacht onder invloed van demografische, technologische en geopolitieke ontwikkelingen, kunnen opleidingsraden zich onder meer baseren op:

- alumni;
- internationale en mondiale organisaties in de eigen discipline;
- brede mondiale organisaties die zich met onderwijs bezig houden zoals UNESCO en OESO en eventueel Tuning⁴⁹;
- instellingen en bedrijven waar studenten stage lopen;
- lokale en regionale overheden;
- partnerinstellingen in het buitenland.

Op basis van de verzamelde competenties worden de opleidingsspecifieke leerresultaten geïnternationaliseerd. Uit minstens één opleidingsspecifiek leerresultaat moet blijken dat studenten internationale competenties ontwikkelen. De Vrije Universiteit Brussel stimuleert echter dat verschillende leerresultaten geïnternationaliseerd worden, waardoor

⁴⁷ Hindrix, K., Joris, M., Korevaar, K., & Simons, J. Een set van internationale competenties. In *Handboek Internationalisering* (editie 2012-2013). Flanders Knowledge Area vzw. Gebaseerd op het OOF-project *Internationale competenties (ICOM): Naar een krachtige internationale dimensie in opleidingen* (Associatie KU Leuven). Voor een concretisering van de categorieën, zie <http://www.internationalecompetenties.be/files/Lijst%20ICOMs%20jan14.pdf>.

Zie ook <http://www.internationalecompetenties.be/>.

⁴⁸ Deardorff, D. (2006). Identification and Assessment of Intercultural Competence as a Student Outcome of Internationalization. *Journal of Studies in International Education*, 10(3), 241-366. (citaat uit p. 247).

⁴⁹ <http://unideusto.org/tuningeu/competences.html>

de internationale en interculturele dimensie een integraal onderdeel van onderwijs en onderzoek wordt.

Wanneer deze competenties verworven worden via het thuiscurriculum (en dus niet via verplichte mobiliteit), dienen ook opleidingsonderdelen internationale leerresultaten te bezitten. In bepaalde gevallen zal er binnen verschillende opleidingsonderdelen aan hetzelfde opleidingsspecifieke leerresultaat gewerkt worden. Hierbij dienen (de leerresultaten van) de opleidingsonderdelen in een logische volgorde geplaatst te worden, zodat ze een toenemende mate van complexiteit vertonen (leerlijn).

In onderstaand voorbeeld staat hoe via verschillende (complexer wordende) leerresultaten gewerkt wordt aan één opleidingsspecifiek leerresultaat.

De master kan adequaat samenwerken met buitenlandse vakgenoten (opleidingsspecifiek leerresultaat):

- *De master beheerst het Engelstalig vakjargon van de discipline.*
- *De master kan de disciplinaire praktijk in een aantal andere landen benoemen en vergelijken met de eigen praktijk.*
- *De master kan patronen herkennen in communicatie tussen vertegenwoordigers van culturen.*
- *De master is bekend met de belangrijkste processen die zich afspelen in internationale teams, zowel fysiek als online.*
- *De master kan de verschillen tussen nationale, Europese en mondiale organisaties in de eigen discipline benoemen.*
- *De master is bekend met opvattingen over ethiek in de discipline uit verschillende contexten.*
- *De master kan de disciplinaire vaardigheden toepassen in de grootstedelijke context.*

Mogelijke I@H-initiatieven


Hieronder worden een aantal I@H-initiatieven beschreven die kunnen bijdragen aan het verwerven van internationale competenties⁵⁰. Welke initiatieven gekozen worden, hangt af van de leerresultaten (zowel de opleidingsspecifieke als deze op niveau van het opleidingsonderdeel, waarmee aan de opleidingsspecifieke leerresultaten wordt gewerkt).

Initiatieven die bijdragen aan taalvaardigheid

Elke opleiding gebruikt wel anderstalig cursusmateriaal en/of anderstalige handboeken. Op deze manier wordt de taalvaardigheid van studenten verder ontwikkeld. Als deze literatuur afkomstig is van een buitenlandse auteur, kan ze er ook voor zorgen dat het onderwerp vanuit een breder perspectief dan het Belgische benaderd wordt.⁵¹

⁵⁰ Hoewel de initiatieven opgedeeld zijn volgens de beoogde internationale competenties, zullen initiatieven dikwijls bijdragen aan verschillende doelen. Zo zal bijvoorbeeld het samenwerken met internationale studenten niet alleen interculturele competenties bevorderen, maar ook de taalvaardigheid.

⁵¹ Dit wil uiteraard niet zeggen dat door het gebruik van anderstalig studiemateriaal automatisch alle relevante perspectieven aan bod komen. Dikwijls is deze literatuur immers vanuit een westers perspectief geschreven.



Daarnaast kunnen onderstaande initiatieven genomen worden die de taalvaardigheid stimuleren en er ook voor zorgen dat internationale studenten aangetrokken kunnen worden:

- Het aanbieden van anderstalige (veelal Engelstalige) opleidingsonderdelen of modules.
- Het aanbieden van een anderstalige (veelal Engelstalige) opleiding.

Deze zijn echter wel gebonden aan decretale bepalingen. Bij het aanbieden van anderstalig onderwijs moet de taalwetgeving in acht genomen worden. In een Nederlandstalige bacheloropleiding mag de omvang van opleidingsonderdelen, uitgedrukt in studiepunten, die in een andere taal aangeboden worden niet meer dan 18,33% van de totale omvang (dus het totaal aantal studiepunten van de opleiding, inclusief keuzeopleidingsonderdelen) bedragen. In Nederlandstalige masteropleidingen is dit 50%.⁵² Een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding kan enkel ingericht worden wanneer op het niveau van de Vlaamse Gemeenschap een equivalente Nederlandstalige opleiding bestaat. Een instelling kan enkel een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding zonder equivalent aanbieden als het om opleidingsprogramma's gaat die specifiek voor buitenlandse studenten zijn ontworpen of als de meerwaarde voor de studenten en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding op voldoende wijze aangetoond kunnen worden.⁵³

Andere initiatieven zijn:

- Het aanbieden van taalonderwijs in het curriculum.

De Codex Hoger Onderwijs bepaalt dat taalbegeleiding voorzien moet worden bij initiële bachelor- of masteropleidingen met anderstalige opleidingsonderdelen en anderstalige initiële bachelor- of masteropleidingen. Deze begeleiding kan bestaan uit taalopleidingsonderdelen die in het verplicht curriculum worden opgenomen of als keuzevak worden aangeboden, of kan geïntegreerd worden in de anderstalige opleidingsonderdelen.⁵⁴

Los van deze verplichte taalbegeleiding, kan elke opleidingsraad ervoor kiezen om disciplinegerelateerd taalonderwijs (bv. een inleiding vakterminologie in een andere taal) op te nemen in het curriculum.

- Het inrichten van gastcolleges in een andere taal dan het Nederlands.
- Het stimuleren van het schrijven van een paper of de bachelor- of masterproef in een andere (voor de opleiding relevante) taal dan het Nederlands.


Initiatieven die bijdragen aan internationale vakkennis

- In opleidingsonderdelen internationale vakkennis aanbrengen (bijvoorbeeld: hoe ziet de wetgeving omtrent een bepaald onderwerp er in een niet-westers land uit?). Hieronder begrijpen we onder andere opleidingsonderdelen die zich richten op een internationaal onderwerp (bv. Internationaal en Europees strafrecht),

⁵² Codex Hoger Onderwijs, Art. II.261.

⁵³ Codex Hoger Onderwijs, Art. II.262.

⁵⁴ Codex Hoger Onderwijs, Art. II.271.



waarin een internationale vergelijking van een onderwerp gemaakt wordt, of die zich richten op specifieke regio's of landen.⁵⁵

- Geldende paradigma's van de eigen context contrasteren met andere. Zo kunnen de eigen, westerse, paradigma's worden gecontrasteerd met niet-westerse, bijvoorbeeld Amerikaanse met Aziatische. Dit kan op verschillende manieren:
 - Vergelijking van literatuur en kennis uit verschillende contexten. Vaststellen dat de dominante literatuur uit een enkele context komt (bijvoorbeeld de VS) is ook een inzicht.
 - Het aanbieden van andere perspectieven op de discipline vanuit andere disciplines.
 - Onderzoek is vanzelfsprekend internationaal, maar de verschillen tussen onderzoekspraktijk en -tradities in verschillende contexten kunnen zichtbaar gemaakt worden.

Bovenstaande punten kunnen door de docent van het opleidingsonderdeel zelf behandeld worden, maar er kan ook gekozen worden voor:

- Het inrichten van gastcolleges gegeven door een buitenlandse gastdocent.

Wanneer buitenlandse gastdocenten ingezet worden, is het belangrijk dat zij meegeven hoe het onderwerp vanuit hun context benaderd wordt. Kies gastdocenten (van partnerinstellingen) of gastsprekers (lokaal of internationaal) die een ander perspectief aandragen.

- Indien het moeilijk is de gastdocent fysiek naar de Vrije Universiteit Brussel te krijgen, kunnen gastcolleges ook via teleclassing⁵⁶ of via webinars⁵⁷ gegeven worden.
- Virtual classroom: joint course. Opleidingsraden kunnen ook een gezamenlijke module met een buitenlandse instelling uitwerken. Studenten van beide instellingen krijgen dus gezamenlijk les, meestal gebeurt dit via teleclassing of webinars.


Initiatieven die bijdragen aan het verwerven van interculturele competenties en/of internationale betrokkenheid

- Het behandelen van theorieën over interculturele communicatie en/of het aanbieden van multiculturele casestudies in opleidingsonderdelen.
- Het opzetten van een international classroom in een opleidingsonderdeel. Een international classroom wordt veelal in verband gebracht met de aanwezigheid van studenten van verschillende nationaliteiten in het opleidingsonderdeel. In internationale opleidingen, of wanneer uitwisselingsstudenten zich voor het opleidingsonderdeel (kunnen) inschrijven, is er dikwijls een internationale studentenpopulatie aanwezig. De aanwezigheid van 'internationale' studenten is echter geen vereiste voor het vormgeven van een international classroom. Door

⁵⁵ Deze categorieën werden overgenomen uit de Nuffic-studie 'Studenten internationaliseren in eigen land' (van Gaalen, Hobbes, Roodenburg, & Gielesen, 2014), die ze op hun beurt gebaseerd hebben op het MINT-raamwerk <https://www.eurashe.eu/library/mint-webtool-users-manual-pdf/>.

⁵⁶ Met 'teleclassing' verwijzen we naar een geavanceerd videoconferencingsysteem dat je als docent in staat stelt om colleges te verzorgen die live worden doorgestuurd naar één of meerdere locaties op afstand.

⁵⁷ Online seminarie, zie <http://onderwijs-studentenzaken.vub.ac.be/webinars> voor meer informatie.



de diverse studentenpopulatie aan de Vrije Universiteit Brussel kunnen er vaak ook verschillende perspectieven aan bod komen.

De aanwezigheid van een diverse studentenpopulatie (of het nu nationaliteit of cultuur betreft) is echter niet voldoende om van een international classroom te kunnen spreken. Er moet immers voor gezorgd worden dat binnen- en buitenlandse studenten of studenten met een verschillende culturele achtergrond met elkaar interageren. Dit kan bijvoorbeeld door middel van groepswerken, waar er bij de groepsindeling voor interculturele teams gezorgd wordt en er over deze samenwerking gereflecteerd wordt. Een andere manier om een international classroom vorm te geven is het houden van (ethische) discussies met een internationale / interculturele groep, waarbij de studenten rechtstreeks met elkaars standpunt geconfronteerd worden. Ook hierover wordt achteraf gereflecteerd.

- Virtual classroom: joint project (bv. opdrachten/projecten in internationale teams). Het opzetten van een international classroom kan ook virtueel gebeuren. Door middel van verschillende online tools (zoals skype, fora,...) kunnen studenten immers over de grenzen heen samenwerken zonder hun thuisland te verlaten. In een virtual classroom voeren studenten uit verschillende instellingen gezamenlijk een project uit. Uiteraard moet een virtual classroom grondig uitgewerkt en opgevolgd worden opdat deze ertoe bijdraagt dat studenten de vooropgestelde internationale competenties bereiken. Het opzetten van een virtual classroom moet dan ook aansluiten bij de visie op internationalisering van de opleiding en het project moet zinvol en haalbaar zijn voor de studenten.
- Gebruik maken van het internationale en multiculturele karakter van Brussel. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan een opdracht in/bezoek aan de Europese instellingen, internationale organisaties, ngo's of bedrijven en Brusselse scholen. Ook kunnen projecten met lokale culturele organisaties uitgewerkt worden.⁵⁸
- Stages in internationale instellingen en bedrijven, waarbij studenten reflecteren over de culturele en internationale dimensie in deze stage.

Ook kunnen studenten virtueel een stage in het buitenland doen. Een virtuele stage is een stage waarbij de student niet (of meestal niet) fysiek aanwezig is op de stageplaats, maar de interactie tussen de student en de stageplaats voornamelijk virtueel verloopt.⁵⁹


Het informele curriculum

Naast initiatieven die opgezet worden vanuit IRMO, worden hieronder een aantal activiteiten genoemd die opleidingsraden kunnen organiseren in het informele curriculum.⁶⁰ Omdat in de meeste gevallen niet alle studenten aan deze activiteiten deelnemen, zijn ze echter dikwijls niet voldoende om alle studenten de internationale opleidingsspecifieke leerresultaten te laten behalen.

⁵⁸ Beelen & Jones, 2015 (zie voetnoot 6).

⁵⁹ Meer informatie over de organisatie van een virtuele stage kan gevonden worden in *Make it work! Integrating virtual mobility in international work placements* (EU-VIP project, edited by Vriens & Van Petegem) https://www.eurashe.eu/library/wg4-r-eu_vip-manual_online-pdf/.

⁶⁰ Indien studenten credits kunnen verdienen door deelname aan deze activiteiten, behoren ze tot het formele curriculum.

- 
- Het organiseren van een internationale week. Hierbij kan bijvoorbeeld een week rond een thema georganiseerd worden, waarbij internationale docenten en studenten hun kennis over en kijk op dit thema kunnen delen.⁶¹
 - Het ontwikkelen van een summer school, waar zowel eigen als internationale studenten aan kunnen deelnemen. Dit kan in samenwerking met IRMO gebeuren. De summer school kan tot het formele curriculum behoren wanneer studenten geëvalueerd worden op hun deelname eraan en hiervoor credits verdienen.
 - Opzetten van buddy-projecten waarbij eigen studenten internationale studenten begeleiden (en hiervoor eventueel credits verdienen).
 - Het opzetten van tutorprojecten waarbij studenten van de Vrije Universiteit Brussel huiswerkbegeleiding bieden aan allochtone scholieren (bv. BRUTUS project⁶²).

Tot slot

Opleidingsraden kunnen de internationalisering van hun curriculum in kaart brengen via het tabblad 'Internationalisering' van de opleidingsmatrix.

Meer info

Op de website van Oxford Brookes University staat ter inspiratie een lijst met ideeën om de inhoud van opleidingsonderdelen te internationaliseren:

http://www.brookes.ac.uk/services/ci/modules/course_content.html

Universitair Centrum voor Ontwikkelingssamenwerking (UCOS): www.ucos.be

⁶¹ Brains on the move; actieplan mobiliteit 2013.

⁶² <http://www.vubtoday.be/nl/content/brutus-brusselse-studenten-en-scholieren-vinden-elkaar>.

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, 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.

Meer informatie met betrekking tot studiemateriaal en auteursrecht is te vinden op het intranet (<https://onderwijs-studentenzaken.vub.ac.be/lesgeverstudiemateriaal> en <https://onderwijs-studentenzaken.vub.ac.be/auteursrecht>).

Richtlijnen op het niveau van de opleidingsraad

Alle opleidingsraden 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.
- 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 opleidingsraden maken afspraken rond het gebruik van een studiewijzer, zodat het instrument transparant is voor studenten en docenten.
- Alle opleidingsraden delen aan de studenten een richtprijs mee voor de aankoop van studiemateriaal per modeltraject.

Daarnaast bespreken opleidingsraden het gebruikte studiemateriaal, conform het 'Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel' (art. 24, §2). 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 (alleen voor eigen materiaal of na afspraak met de rechtenhouder).

- **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**

Docenten gebruiken het leerplatform 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 en dat de bepalingen met betrekking tot het auteursrecht gerespecteerd worden.

Syllabi hebben een cursusomslog 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 Studentenzaken.

Bijlage 1: Interuniversitaire opleidingen waarvan de kwaliteitszorg niet door de Vrije Universiteit Brussel gecoördineerd wordt

Stand van zaken maart 2019, stopgezette en bevroren opleidingen zijn niet in onderstaande lijst opgenomen.

LW

MA Gender en diversiteit (UGent)
Research MA Philosophy (UGent)
MA Literatuurwetenschappen (MNM, KU Leuven)

RC

MSc Maritime Science (MNM, UGent)

ES

MA in Digital Communication Leadership (EM, Universität Salzburg)
MSc Economics of Globalisation and European Integration (MNM, EM, UGent)

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)
MSc Global Health (MNM, UGent – vanaf 2019-2020)

IR

MSc Ingenieurswetenschappen: biomedische ingenieurstechnieken (UGent)
MSc Biomedical Engineering (UGent)
International Master of Science in Biomedical Engineering (EM, UGent)
MSc Water Resources Engineering (KU Leuven; ICP; 'IUPWARE')
MSc Physical Land Resources (UGent; 'PHYLARES')
MSc Nuclear Engineering (MNM, KU Leuven)

Bijlage 2: Opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie of visitatie

Voorjaar 2021

BSc in Social Sciences (interuniversitair, VUB en UGent)
Research MA Philosophy (interuniversitair, UGent) *
Aanvraag indienen bij NVAO uiterlijk op 31 januari 2021

Voorjaar 2022

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 Electrical Engineering (interuniversitair, VUB-ULB-Bruface)
MSc Ingenieurswetenschappen: fotonica (interuniversitair, UGent)
European Master of Science in Photonics (interuniversitair, UGent)
MSc Ingenieurswetenschappen: biomedische ingenieurstechnieken (interuniversitair, UGent) *
MSc Biomedical Engineering (interuniversitair, UGent) *
International Master of Science in Biomedical Engineering (interuniversitair, UGent) *
MSc Ingenieurswetenschappen: toegepaste computerwetenschappen
MSc Applied Sciences and Engineering: Applied Computer Science
MSc in Nuclear Engineering (MNM, interuniversitair, KU Leuven) *

Voorjaar 2023

Educatieve master in de cultuurwetenschappen
Educatieve master in de economie
Educatieve master in de gedragswetenschappen
Educatieve master in de gezondheidswetenschappen
Educatieve master in de lichamelijke opvoeding
Educatieve master in de maatschappijwetenschappen
Educatieve master in de talen

Educatieve master in de wetenschappen en technologie
Aanvraag indienen bij NVAO uiterlijk op 31 januari 2023

Research Master of Gerontological Sciences
MSc Global Health (MNM, interuniversitair, UGent) *

*zelfevaluatie rapport en visitatieproces gecoördineerd door de partnerinstelling

Pro memorie:

- voor de MA Digital Communication Leadership wordt op een nader te bepalen tijdstip een visitatie georganiseerd onder coördinatie van de penvoerende instelling Universität Salzburg

Bijlage 3: Planning kwaliteitsbeoordelingen (najaar 2019-voorjaar 2023)

Totaal: 44

Najaar 2019

Totaal: 5

Farmaceutische Wetenschappen (GF)

BSc Farmaceutische wetenschappen

MSc Farmaceutische zorg

MSc Geneesmiddelenontwikkeling

Politieke Wetenschappen en Sociologie (ES)

BSc Politieke Wetenschappen en sociologie

Politieke Wetenschappen (ES)

MSc Politieke wetenschappen

MSc Political Science: European and International Governance

Sociologie (ES)

MSc Sociologie

Urban Studies (WE)

MSc Urban Studies (interuniversitair; internationale en residentiële variant)

Voorjaar 2020

Totaal: 6

Criminologische Wetenschappen (RC)

BSc Criminologische wetenschappen

MSc Criminologische wetenschappen

Geschiedenis (LW)

BA Geschiedenis

MA Geschiedenis

Industriële wetenschappen (IR)

BSc Industriële wetenschappen

MSc Industriële wetenschappen: elektronica-ICT

MSc Industriële wetenschappen: elektromechanica

International and European Law (IES)

LL.M. International and European Law (MNM)

Kunstwetenschappen en Archeologie (LW)

BA Kunstwetenschappen en archeologie
MA Kunstwetenschappen en archeologie

Rechten (RC)

LL.B. Rechten
LL.M. Rechten

Najaar 2020

Totaal: 5

Archivistiek (LW)

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

Computerwetenschappen – Toegepaste Informatica (WE)

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

Notariaat (RC)

LL.M. Notariaat (MNM)

Psychologie (PE)

BSc Psychologie
MSc Psychologie

Molecular Biology (WE)

MSc Molecular Biology (interuniversitair)

Voorjaar 2021

Totaal: 6

Agogische Wetenschappen (PE)

BSc Agogische wetenschappen
MSc Agogische wetenschappen

Bedrijfskunde (ES)

MSc Bedrijfskunde
MSc Management

European Integration (IES)

MSc European Integration (MNM)

Onderwijskunde/Educational Sciences (PE)

MSc Onderwijskunde
MSc Educational Sciences

TEW/TEW:HI (ES)

BSc Toegepaste economische wetenschappen
BSc Business Economics
MSc Toegepaste economische wetenschappen
MSc International Business
BSc Toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur
MSc Toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur
MSc Business Engineering: Business and Technology

Wiskunde (WE)

BSc Wiskunde
MSc Wiskunde (interuniversitair)

Najaar 2021

Totaal: 5

Fysica en Sterrenkunde (WE)

BSc Fysica en sterrenkunde
MSc Physics and Astronomy (interuniversitair)

Geografie (WE)

BSc Geografie

Revalidatiewetenschappen en Kinesithherapie (LK)

BSc Revalidatiewetenschappen en kinesithherapie
MSc Revalidatiewetenschappen en kinesithherapie

Specialistische Geneeskunde (GF)

MMed Specialistische geneeskunde (MNM)

Wijsbegeerte en Moraalwetenschappen (LW)

BA Wijsbegeerte en moraalwetenschappen
MA Wijsbegeerte en moraalwetenschappen

Voorjaar 2022

Totaal: 5

Biomedische Wetenschappen (GF)

BSc Biomedische wetenschappen
MSc Biomedische wetenschappen

Disaster Medicine (GF)

MSc Disaster Medicine (MNM, interuniversitair)

Oceans & Lakes (WE)

MSc Marine and Lacustrine Science and Management (interuniversitair)

Stedenbouw en ruimtelijke planning (WE)

MSc Stedenbouw en ruimtelijke planning

Taal- en Letterkunde (LW)

BA Taal- en letterkunde

MA Taal- en letterkunde

MA Linguistics and Literary Studies

Najaar 2022

Totaal: 6

Biologie (WE)

BSc Biologie

MSc Biologie

MSc Biology

Communicatiewetenschappen (ES)

BSc Communicatiewetenschappen

MSc Communicatiewetenschappen

MSc Communication Studies

Lichamelijke Opvoeding (LK)

BSc Lichamelijke opvoeding en bewegingswetenschappen

MSc Lichamelijke opvoeding en bewegingswetenschappen

Manuele therapie (GF)

MSc Manuele therapie (MNM)

Sociaal recht (RC)

LL.M. Sociaal recht (MNM)

Toegepaste Taalkunde (LW)

BA Toegepaste taalkunde

MA Journalistiek

MA Tolken

MA Vertalen

Voorjaar 2023

Totaal: 6

Chemie (WE)

BSc Chemie

MSc Chemie

MSc Chemistry (interuniversitair)

Geneeskunde (GF)

BSc Geneeskunde

MMed Geneeskunde

Gerontologie (GF)

MSc Management, zorg en beleid in de gerontologie

Internationaal en Europees recht (RC)

LL.M. Internationaal en Europees recht (MNM)

Management en Beleid van de Gezondheidszorg (GF)

MSc Management en beleid van de gezondheidszorg

Toegepaste Biologische Wetenschappen (WE)

BSc Bio-ingenieurswetenschappen

MSc Bio-ingenieurswetenschappen: cel- en genbiotechnologie


MSc Bio-ingenieurswetenschappen: chemie en bioprocestechnologie

*Bevroren en uitgedoofde opleidingen zijn niet in deze planning opgenomen.

Bijlage 4: Opleidingen waarvan de alumni centraal bevroegd worden in het najaar van 2020

Initiële masters

MSc Agogische wetenschappen
MSc Applied Sciences and Engineering: Computer Science
MSc Applied Sciences and Engineering: Applied Computer Science
MSc Architectural Engineering
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 Business Engineering: Business and Technology
MSc Chemical and Materials Engineering
MSc Chemie
MSc Chemistry
MSc Civil Engineering
MSc Communicatiewetenschappen
MSc Communication Studies
MSc Criminologische wetenschappen
MSc Educational Sciences
MSc Electrical Engineering
MSc Electromechanical Engineering
MSc Electronics and Information Technology Engineering
MSc Farmaceutische zorg
MSc Fysica en sterrenkunde
MMed Geneeskunde
MSc Geneesmiddelenontwikkeling
MA Geschiedenis
MSc Industriële wetenschappen: elektromechanica
MSc Industriële wetenschappen: elektronica-ICT
MSc Ingenieurswetenschappen: architectuur
MSc Ingenieurswetenschappen: bouwkunde
MSc Ingenieurswetenschappen: chemie en materialen
MSc Ingenieurswetenschappen: computerwetenschappen
MSc Ingenieurswetenschappen: elektronica en informatietechnologie
MSc Ingenieurswetenschappen: fotonica
MSc Ingenieurswetenschappen: toegepaste computerwetenschappen
MSc Ingenieurswetenschappen: werktuigkunde-elektrotechniek
MSc International Business (voorheen: MSc Management Science)
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, zorg en beleid in de gerontologie
MSc Marine and Lacustrine Science and Management ('Oceans & Lakes', interuniversitair)
MSc Molecular Biology (interuniversitair)
MSc Onderwijskunde
European Master of Science in Photonics
MSc Physics and Astronomy
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 Urban Studies (residentiële variant)
MA Vertalen
MA Wijsbegeerte en moraalwetenschappen
MSc Wiskunde

Master-na-master

MA Archivistiek: erfgoed- en hedendaags documentbeheer (MNM, interuniversitair)
MSc European Integration
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
SLO Humane wetenschappen
SLO Niet-confessionele zedenleer en filosofie
SLO Talen
SLO Wetenschappen