



Hogeschool van Amsterdam

**Studiehandleiding**

# **Scholing in Kwaliteit**

**voor leden van de Opleidingscommissies  
Hogeschool van Amsterdam  
2015-2016**

Hogeschool van Amsterdam  
HvA Academie en Beleidsafdeling Onderwijs en Onderzoek

## Voorwoord

De Hogeschool van Amsterdam (HvA) heeft een aantal jaren geleden het roer omgegooid, zo constateerde de commissie naar aanleiding van de instellingsaudit in 2013. De kwaliteitsborging van de HvA is solide en er bestaat een herkenbare kwaliteitscultuur. Over dit oordeel waren we allemaal uiterst tevreden. Al enige jaren volgt de HvA een duidelijke kwaliteitsagenda. In deze agenda zijn de opleidingscommissies een belangrijk onderdeel, want zij zijn een belangrijk orgaan voor de uitvoering ervan. Kwaliteit is immers geen ding dat van de plank gepakt kan worden, maar een aantal standaarden die we steeds weer moeten toetsen en die steeds weer aanleiding moeten geven tot het goede gesprek binnen de opleiding. Om deze reden heb ik in het studiejaar 2013-2014 alle opleidingscommissies bezocht en daarbij vooral geluisterd naar wat zij over de stand van de opleiding en de rol van de opleidingscommissie te zeggen hebben. In 2016 - 2017 hoop ik mijn ronde te herhalen en zo een beeld te krijgen van de ontwikkeling.

In de wetgeving over het hoger onderwijs wordt de opleidingscommissie gezien als positief-kritische partner van het opleidingsbestuur. Het is een platform waarop het onderwijs- en examenreglement, onderwijsbeoordelingen en plannen voor vernieuwing van de opleiding worden besproken met de direct betrokkenen. Onderwijs is immers een samenspel van docenten en studenten en het zijn vertegenwoordigers van deze geledingen die samen de opleidingscommissie vormen. Over de grenzen van belangenbehartiging heen kunnen de leden van de opleidingscommissie daarmee bijdragen aan draagvlak voor de ontwikkelingen die de opleiding door maakt en het opleidingsbestuur kan putten uit de kennis en ervaring van de leden van de commissie. Een mooie rol.

Om als opleidingscommissie de bijzondere rol goed te kunnen vervullen en de verantwoordelijkheid voor die rol te kunnen nemen, zijn heldere spelregels en goede faciliteiten noodzakelijk. Hierbij gaat het niet uitsluitend over ruimte en tijd, maar ook over de mogelijkheid voor de leden van de opleidingscommissies om zich te professionaliseren. Dat vraagt van de Hogeschool van Amsterdam aandacht voor de punten waarop de opleidingscommissies zich willen ontwikkelen en het op peil houden van een professionaliseringsaanbod. In het bijzonder de dienst Studentzaken en de HvA Academie spannen zich in om dit aanbod actueel te houden en verder te ontwikkelen.

Ik hoop en verwacht dat deze gids de opleidingscommissies helpt in het maken van keuzen in de eigen ontwikkeling. Keuzen die bijdragen aan het verder vorm geven van een belangrijk kenmerk van de HvA, dat door de eerder genoemde commissie als bijzonder positief werd gezien: de typisch Amsterdamse open dialoog- en debatcultuur.

Huib de Jong, rector Hogeschool van Amsterdam

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding .....</b>	<b>4</b>
<b>Doel en doelgroep.....</b>	<b>5</b>
<b>Voorwaarden voor deelname.....</b>	<b>5</b>
<b>Opzet en organisatie.....</b>	<b>5</b>
<b>Voorwaarden voor behalen van het certificaat .....</b>	<b>6</b>
<b>Leerdoelen scholing .....</b>	<b>6</b>
<b>Programmaoverzicht .....</b>	<b>7</b>
1 <sup>e</sup> bijeenkomst: Programma .....	8
2 <sup>e</sup> bijeenkomst: Programma .....	9
3 <sup>e</sup> bijeenkomst: Programma .....	10
4 <sup>e</sup> bijeenkomst: Programma .....	11
<b>Bijlage 1: Informatie over de opdrachten .....</b>	<b>12</b>
<b>Bijlage 2: Hulpmiddelen bij de opdrachten .....</b>	<b>13</b>

## Inleiding

Versterking van de rol van opleidingscommissies staat op de agenda van de HvA en het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. De positie van de opleidingscommissie is met de wet Versterking besturing verstevigd: de leden van de opleidingscommissies (OC's) moeten de gelegenheid hebben om de scholing en faciliteiten te ontvangen die zij voor de vervulling van hun taak nodig hebben. Een intensieve scholing voor (nieuwe) OC-leden wordt binnen de HvA jaarlijks verzorgd. Op basis van interne en externe ontwikkelingen en evaluatie onder de deelnemers worden programma en inhoud jaarlijks bijgesteld. Rode draad door de jaren heen is de aandacht voor de drie kerntaken van de OC:

1. advies uitbrengen over de Onderwijs en Examen Regeling (OER)
2. jaarlijks beoordelen van de uitvoering van de OER
3. het gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen over alle aangelegenheden betreffende de (onderwijs)kwaliteit binnen de opleiding

De OC's binnen instellingen hebben een duidelijke rol bij het verbeteren van het onderwijs. Minister Bussemaker heeft een wetswijziging voorgesteld waarmee de derde taak als de belangrijkste wordt benoemd. Een voorstel dat aansluit bij de visie van de HvA. De scholing helpt OC's in positie te komen om het management gevraagd en ongevraagd te kunnen adviseren. In de scholing is als invalshoek de kwaliteit(szorg) van de opleiding gekozen. Belangrijke onderwerpen zijn dan:

### *De rol van de OC bij de externe kwaliteitszorg: de accreditatie*

Externe kwaliteitszorg betekent dat een onafhankelijk, extern panel een opleiding onder de loep neemt en de kwaliteit van het onderwijs toetst. Hiervoor is een wet van kracht op grond waarvan o.a. de bekostiging van de opleiding afhankelijk wordt gesteld van de kwaliteit. Hogescholen en universiteiten moeten aan de overheid verantwoorden dat zij aan een bepaald kwaliteitsniveau voldoen. Deze externe beoordeling vindt eens in de zes jaar plaats en wordt accreditatie genoemd. Voor studenten is het belangrijk dat hun opleiding de accreditatie veilig stelt, omdat dit de waarde van het diploma bepaalt en studenten recht geeft op studiefinanciering. De OC's spelen een belangrijke rol in het accreditatieproces. Van jou als OC-lid wordt verwacht dat je inzicht hebt in de accreditatiecriteria, dat je betrokken bent bij het accreditatietraject en daarbij een signalerende rol vervult.

### *De rol van de OC bij interne kwaliteitszorg*

De HvA streeft ernaar de kwaliteit van de opleidingen te consolideren en verder te verbeteren. Ze doet dit onder meer door het onderwijs te evalueren onder belanghebbenden – studenten, medewerkers, afgestudeerden - en op grond daarvan verbeteringen tot stand te brengen. Deze activiteiten maken deel uit van de zogenoemde interne kwaliteitszorg. Als OC lever je vaak een grote bijdrage aan het evalueren en meedenken over verbeteringen. Bij de interne audit die steeds drie jaar voor de accreditatie wordt uitgevoerd, spreek je als student en OC-lid met het auditpanel over de kwaliteit van het onderwijs.

### *Gelijkwaardige gesprekspartner*

Opleidingen dienen de kwaliteitszorg zo te organiseren, dat alle activiteiten die gericht zijn op evaluatie en verbetering, goed op elkaar worden afgestemd. Het management, de docenten en studenten zijn daarin alle drie even belangrijk. De HvA hecht veel belang aan het werk en het oordeel van OC's. Achterliggend idee is dat het OC-lid als gelijkwaardig gesprekspartner functioneert en dus, net als management en docenten van de opleiding, goed geïnformeerd moet zijn. Met dit scholingstraject wordt daar een basis voor gelegd. Je wordt actief gestimuleerd inzicht te krijgen in actoren, informatiestromen en besluitvorming in je opleiding en domein.

## Doel en doelgroep

De scholing is gericht op studenten en docenten. In principe is de inhoud van de scholing afgestemd op nieuwe OC-leden.

De doelen van de scholing zijn:

- nieuwe OC-leden kennis te laten maken en inzicht te geven in het werk van de opleidingscommissie en de daaraan verbonden rechten en plichten;
- OC-leden meer handvatten te geven om als OC effectiever en efficiënter te functioneren en een actieve bijdrage te leveren aan de kwaliteit (szorg) van de eigen opleiding;
- een platform te bieden aan OC-leden om kennis en ervaringen uit te wisselen met andere OC's.

## Voorwaarden voor deelname

Aan de scholing zijn geen studiepunten verbonden. Deelname is vrijwillig. We verwachten dat je een bepaalde inspanning levert om zoveel mogelijk (van elkaar) te leren en de bijeenkomsten goed te laten verlopen. Daarom gelden een aantal spelregels voor alle deelnemers:

- Er is een aanwezigheidsplicht, omdat de bijeenkomsten met elkaar samenhangen en je samen met andere deelnemers aan de opdrachten werkt. We willen graag op tijd met de bijeenkomsten beginnen, dus meld je s.v.p. alleen aan als je geen overlappende onderwijsverplichtingen hebt.
- Deelnemers bereiden de bijeenkomsten voor conform de aanwijzingen van de trainers en de instructies in de handleiding.
- Deelnemers hebben tijdens de bijeenkomsten een actieve houding, dat betekent o.a. luisteren naar elkaar en je mening en ervaringen terugkoppelen aan de andere deelnemers.
- De opdrachten voldoen aan de criteria in de handleiding en worden voor het verstrijken van de deadline aan de trainer gemaild.
- Ten slotte verwachten we dat je via een evaluatie van de HvA Academie je mening geeft over de opzet en inhoud van de scholing.

## Opzet en organisatie

Het programma is zo ingericht dat het voorbereiden op de bijeenkomsten en het werken aan de opdrachten specifiek gericht is op de praktijk bij je eigen opleiding en OC. Het is dan ook de bedoeling dat je het geleerde en de opdrachten bespreekt en toepast in je OC.

De scholing bestaat uit vier bijeenkomsten. Daarnaast verwachten we dat je tijd besteedt aan voorbereiding en het (af)maken van de opdrachten. Tijdens de laatste bijeenkomst is de uitreiking van de certificaten, gevolgd door een borrel.

De scholing biedt je kennis en informatie. In de plenaire bijeenkomsten worden door verschillende gastsprekers/-trainers inleidingen en trainingen verzorgd over een bepaald thema. In de werkgroep bijeenkomsten werk je met elkaar aan de opdrachten en is er gelegenheid voor het uitwisselen van ervaringen en het stellen van vragen. Elke werkgroep wordt begeleid door een medewerker van de beleidsafdeling O&O.

## Voorwaarden voor behalen van het certificaat

Aan de scholing zijn geen studiepunten verbonden. Deelnemers krijgen, indien voldaan aan de voorwaarden, een certificaat.

### 1. Aanwezigheid

Er geldt er een aanwezigheidsplicht. Zorg dat je tijdens elke bijeenkomst de presentielijst tekent.

### 2. Opdrachten

De opdrachten worden voor een deel al gemaakt tijdens de werkgroep bijeenkomsten. Ter afronding van de scholing lever je voor het verstrijken van de deadline de opdrachten per mail in bij je trainer. De opdrachten worden beoordeeld met voldoende/onvoldoende. Aan alle criteria moet voldaan zijn en alle onderdelen moeten voldoende zijn. Mochten er vanuit de beoordelaar vragen of opmerkingen zijn, dan krijg je feedback en een mogelijkheid om je werk te verbeteren.

Zie bijlage 1 voor meer informatie over de opdrachten.

## Leerdoelen scholing

1. Je denkt, handelt en communiceert vanuit studentperspectief en op basis van een eigen visie van de OC op kwaliteitszorg.
2. Je levert een bijdrage aan de professionalisering van het werk van de OC.
3. Je weet binnen welke (organisatorische) kaders (van de HvA en kwaliteitszorg) je als OC moet werken.
4. Je kunt (op het juiste moment) relevante informatie inwinnen voor de kwaliteit(verbetering) van het onderwijs.
5. Je weet welke interne en externe kwaliteitszorgsystematiek geldt in het HBO en de HvA.
6. Je begrijpt de samenhang tussen de interne en externe kwaliteitszorgsystematiek.
7. Je kent het cyclische karakter van kwaliteitszorg (beoordeling en analyse, conclusie en aanbevelingen, verbetering, nieuwe beoordeling).
8. Je weet welke kwaliteitsaspecten in het bijzonder aan de orde zijn binnen je eigen opleiding.
9. Je raadpleegt je achterban en verricht nader onderzoek naar de tevredenheid van studenten over de opleiding.
10. Je geeft het management gevraagd en ongevraagd advies over de kwaliteit van de opleiding.
11. Je levert een specifieke bijdrage aan de verbetering van de kwaliteit van de opleiding.
12. Je benoemt op proactieve wijze speerpunten en vormt daarover een oordeel.

## Programmaoverzicht

Bijeenkomst 1	Plenair	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aftrap scholing</li><li>- Presentatie rechten &amp; plichten van een OC</li></ul>	10 febr. 2016 15.00-18.00 uur LWB B 7.18
Bijeenkomst 2	Plenair + Werkgroep	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentatie interne en externe kwaliteitszorg (plenair)</li><li>- Werken aan opdracht A: prioriteitenlijst (werkgroep)</li></ul>	24 febr. 2016 15.00-17.30 uur LWB B 7.18 (+ B7.28)
Bijeenkomst 3	Plenair + Werkgroep	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dialoog over taken en positionering van een OC (plenair)</li><li>- Kiezen van en werken aan opdracht B (werkgroep)</li></ul>	9 maart 2016 15.00-17.30 uur LWB B 7.18 (+ B7.28)
Bijeenkomst 4	Plenair	<ul style="list-style-type: none"><li>- Workshop Onderwijs- en Examen Regeling</li><li>- Uitreiking certificaat + borrel</li></ul>	23 maart 2016 15.00-18.00 uur LWB B 7.18

---

## **1<sup>e</sup> bijeenkomst: voorbereiding**

- \* Inventariseer met welke personen, functies, doelgroepen, organen, afdelingen, etc. je OC te maken heeft in het uitoefenen van haar taken. Om hierop meer zicht te krijgen, kun je spreken met bijv. opleidingsmanager, kwaliteitsmedewerker, een lid van de examencommissie of de deelraad.

---

## **1<sup>e</sup> bijeenkomst: Programma**

- 15.00-18.00:     Introductie op doelen, opzet en programma van de scholing
- Presentatie over rechten en plichten van een OC
- Afsluiting en toelichting op volgende bijeenkomst



---

## 2<sup>e</sup> bijeenkomst: voorbereiding

- \* Denk na over en bespreek in je OC wat je ziet als doel en taken van je OC.
- \* Ga op zoek naar onderstaande bronnen:
  - meest recente kritische reflectie en audit- of accreditatierapport van je opleiding
  - meest recente uitkomsten Nationale Studenten Enquête<sup>1</sup>
  - uitkomsten onderwijsbeoordelingen en bijbehorende (verbeter)plannen van je opleiding
  - opleidingsdocumenten zoals (A3) jaarplannen, kwaliteitsplannen
- \* Neem deze bronnen mee of zorg er voor dat je ze tijdens de bijeenkomst digitaal kunt inzien.

---

## 2<sup>e</sup> bijeenkomst: Programma

15.00-17.30:      Introductie

Presentatie interne en externe kwaliteitszorg  
Over accreditatie en interne audit, PDCA-cyclus, Nationale Studenten Enquête en  
onderwijsbeoordelingen

Pauze

Werken aan opdracht A: prioriteiten bepalen op basis van informatie van en over je  
opleiding. Welke prioriteiten zie je voor de professionalisering van je OC, welke  
prioriteiten zie je voor de verbetering van de kwaliteit van je opleiding.

Afsluiting en toelichting op volgende bijeenkomst

---

<sup>1</sup> Probeer deze site eens: <https://www.desan.nl/net/HvARapportage>

---

### **3<sup>e</sup> bijeenkomst: voorbereiding**

\* Neem de OER van je eigen opleiding mee incl. de bijlagen.

---

### **3<sup>e</sup> bijeenkomst: Programma**

15.00-17.30:    Introductie

                  Workshop OER

                  Pauze

Opdracht A (prioriteitenlijst) is verplicht. Opdracht B mag je als OC zelf kiezen uit verschillende alternatieven. In dit deel van de bijeenkomst bespreken we deze alternatieven en maak je een keuze. Zie voor meer informatie bijlage 1.

---

#### 4<sup>e</sup> bijeenkomst: voorbereiding

- \* Denk vooraf na over de positie van je OC naar de achterban en de leiding van de opleiding. Bespreek in je OC wat er sterker kan en wat de OC nodig heeft om dit te bereiken.

---

#### 4<sup>e</sup> bijeenkomst: Programma

15.00-18.00:     Introductie

    Dialoog over de functie, taken en positionering van de OC:

- Wat hoort bij de OC? Wat hoort niet bij de OC?
- Welke doelen heeft jouw OC?
- Wat en wie heb je nodig om die doelen te bereiken?
- Is jouw OC zichtbaar voor achterban en management?
- Hoe en met wie communiceer je over je activiteiten?
- Zou je de positie en zichtbaarheid van je OC willen versterken?
- Hoe kan je OC dit bereiken?
- Wat neem je na deze bijeenkomst mee naar je OC als nieuwe prioriteit?

    Uitreiking van de certificaten en borrelen + netwerken

## Bijlage 1: Informatie over de opdrachten

### Certificaat

Voor het volgen van dit scholingstraject ontvang je een certificaat wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Je hebt aan de aanwezigheidsplicht voldaan.
2. Beide opdrachten voldoen aan onderstaande criteria en zijn met een voldoende beoordeeld.
3. De opdrachten mail je uiterlijk 14 maart 2016 aan de betreffende trainer. Mochten er vanuit hem/haar vragen of opmerkingen zijn, dan krijg je feedback en een mogelijkheid om het te verbeteren.

Iedere deelnemende OC dient twee opdrachten af te ronden. Opdracht A is verplicht. Opdracht B mag je kiezen uit drie opties. De keuze bespreek je met de trainer en zal afhangen van de prioriteiten die je hebt gesteld en de doelen van je OC. Alle opdrachten worden beoordeeld met voldoende/onvoldoende. Wat betreft de beoordeling van de opdrachten gelden de volgende criteria:

#### A. Prioriteitenlijst voor de opleiding (verplicht)

criteria:

- gebruik voor opdracht A het format in bijlage 2
- minimaal vijf verbeterpunten voor de opleiding in volgorde van urgentie
- onderbouwing m.b.v. geraadpleegde bronnen
- toelichting per punt waarom het belangrijk is voor de kwaliteit van het onderwijs
- beschrijving per punt hoe de OC wil bijdragen aan de realisatie
- voeg ook een aantal verbeterpunten voor je eigen OC toe; maak duidelijk onderscheid tussen prioriteiten voor de opleiding en voor je OC

#### B. Keuze uit een van de drie onderstaande opties:

##### OC-plan

criteria:

- actuele versie
- bevat de doelen van de OC (zie hulpmiddel in bijlage 2)
- verantwoording van de gemaakte keuzen
- een uitwerking van de doelen van de OC en via welke activiteiten je die wil bereiken
- een proceseigenaar per activiteit en SMART uitgewerkt
- wat en wie zijn daar voor nodig en wanneer

##### Advies aan leiding van de opleiding

criteria:

- actueel advies
- volgens duidelijke structuur (zie hulpmiddel in bijlage 2)
- realistisch advies met onderbouwing en met draagvlak vanuit de achterban

##### Jaarverslag

criteria:

- toont wat met input achterban is gedaan
- toont welke adviezen de OC heeft gegeven en hoe het management deze heeft meegewogen
- kijkt terug op successen en op doelen die nog niet gerealiseerd zijn
- blikt vooruit op volgend jaar: prioriteiten, speerpunten, doelen

## Bijlage 2: Hulpmiddelen bij de opdrachten

### Format voor een prioriteitenlijst

- a) Maak een prioriteitenlijst in volgorde van urgentie met minimaal vijf punten die volgens jouw OC kunnen verbeteren bij de kwaliteit van je opleiding. Probeer met een brede blik te kijken. Gebruik voor je analyse input van verschillende bronnen. Je kunt denken aan signalen van de achterban zoals NSE, MTM, onderwijsevaluaties, klachten, suggesties. Je kunt gebruik maken van analyses en (verbeter)plannen van de opleiding en van rapporten en berichten over de opleiding (audit, accreditatie, keuzegids, media).
- b) Voeg vervolgens een aantal prioriteiten toe voor je eigen OC. Op welke vlakken wil de OC haar eigen functioneren verbeteren? Welke prioriteiten zie je voor de OC het komend jaar?
- c) Gebruik voor het lijstje onderstaand format.

Verbeterpunt X

Wat wil je dat er verbetert?	
Welke bron en informatie onderbouwt dit punt?	
Waarom is dit punt belangrijk voor de kwaliteit van het onderwijs?	
(Hoe) wil de OC bijdragen aan de realisatie?	

### Structuur voor een OC-plan

0. Samenstelling van de OC en taakverdeling (voorzitter, notulist e.d.)
  1. Doelen van de OC voor komend jaar
  2. Vaste taken van de OC (die jaarlijks op de agenda staan, zoals overlegmomenten en OER-check)
  3. Geplande activiteiten om de kwaliteit van de opleiding te verbeteren (bijvoorbeeld vanuit prioriteitenlijst). Hier is een directe relatie met de doelen
  4. Activiteiten om de kwaliteit van de OC te behouden/verbeteren
  5. Jaarplanning met daarin opgenomen alle activiteiten en vaste taken
- Als bijlage: evaluatie/jaarverslag van de OC over het afgelopen studiejaar

## Structuur voor een schriftelijk advies

### Aanhef

### Inleiding

- o Status advies: gevraagd of ongevraagd
- o Aanleiding tot schrijven advies
- o Onderwerp van advies
- o Aankondiging opbouw

### Kern

- o Wat is het probleem?
  - Waarom is het een probleem?
  - Wat zijn de oorzaken?
- o Wat is het advies?

### Slot

- o Bereidheid tot toelichten
- o Opmerking over de uitvoering van het advies
  - Actie benoemen
  - Blijf in je rol als adviseur
- o Evt. bijlagen

### Afsluiting