



Open Universiteit

Methode voor de midterm-evaluaties

Open Universiteit

14 april 2024

Versie 1

Inhoud

1. Inleiding.....	3
1.1. Aanleiding.....	3
1.2. Uitgangspunten en voorwaarden.....	3
2. De methode.....	4
2.1. Het doel van een midterm.....	4
2.2. Scope, object en frequentie	4
2.3. De voorbereiding	5
2.4. De oordeelsvorming en het bezoek van het panel.....	6
2.5. Rapportage en follow-up	7
3. Organisatie en planning	8
3.1. Organisatie en taakverdeling	8
3.2. Planning.....	8
Bijlage 1 Criteria	10
Bijlage 2 Eisen aan onafhankelijkheid externe panelleden.....	13
Bijlage 3 Te gebruiken informatie.....	14
Bijlage 4 Beoordeling van eindwerken	15
Bijlage 5 Taken en verantwoordelijkheden.....	16

1. Inleiding

1.1. Aanleiding

Binnen het [Accreditiekader](#) van de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie vinden instellingstoetsen en opleidingsaccreditaties plaats. Bestaande opleidingen worden iedere zes jaar gevisiteerd, ter behoud van de accreditatie. In het kader van kwaliteitszorg onderwijs voert elke opleiding van de OU halverwege die visitatietermijn een midterm-evaluatie (vanaf hier: 'midterm') uit. In het kader van de verdere ontwikkeling van de kwaliteitszorg onderwijs is binnen de OU een methode ontwikkeld voor die midterms.

1.2. Uitgangspunten en voorwaarden

Voor de methode voor de midterms van OU-opleidingen gelden de volgende uitgangspunten:

- Er is een beknopte zelfevaluatie in de vorm van een SWOT-analyse en studenten werken hieraan mee.
- Een midterm leidt tot een eindrapport waarin wordt aangegeven of de opleiding aan een minimale ondergrens¹ voldoet en waarin aanbevelingen zijn opgenomen.
- Er is sprake van adequate betrokkenheid van studenten en docenten bij een midterm.
- De midterm is gericht op ontwikkeling en de opleiding moet de gelegenheid krijgen om vragen voor te leggen aan een panel van externe (en interne) beoordelaars.
- Een blik van buiten en discussie met peers is belangrijk.
- Er moet naast de midterms en de externe beoordelingen een goed functionerende jaarlijkse PDCA-cyclus zijn waarvan duidelijk is hoe die zich verhoudt tot de midterms en de visitaties en waarbij studenten worden betrokken.

¹ Zoals vastgelegd in de European Standards and Guidelines (ESG).

2. De methode

Hieronder is een methode beschreven die erop is gericht om de kwaliteit van opleidingen te evalueren conform de genoemde uitgangspunten en voorwaarden. De voorgestelde aanpak beschrijft achtereenvolgens de volgende punten:

- het doel van een midterm;
- scope, object en frequentie;
- de voorbereiding;
- de oordeelsvorming en het bezoek van het panel;
- rapportage en follow-up.

2.1. Het doel van een midterm

Een midterm dient de volgende doelen:

- De betrokkenen² inzicht geven in de kwaliteit van de opleiding: voldoet de opleiding?
- Kansen signaleren om de kwaliteit van de opleiding te kunnen verbeteren.
- Risico's signaleren die de kwaliteit van de opleiding kunnen bedreigen.
- De betrokkenen stimuleren en enthousiasmeren om de opleiding continu te verbeteren.

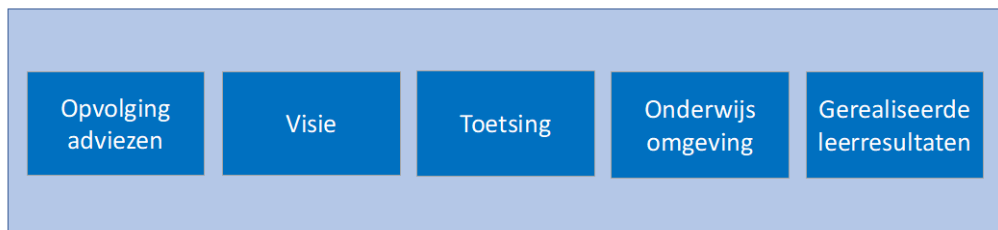
2.2. Scope, object en frequentie

Het ministerie geeft aan dat opleidingen minimaal moeten voldoen aan de eisen van de ESG³. Die eisen maken onderdeel uit van de huidige NVAO-standaarden voor een opleidingsbeoordeling. Dat betekent dat de visie van de opleiding, de toetsing, de onderwijsleeromgeving en de gerealiseerde leerresultaten deel uitmaken van de scope van een evaluatie. Als onderdeel van de visie van de opleiding wordt ook beoordeeld in welke mate de opleiding aansluit op de onderwijsvisie van de instelling. Daarnaast zal worden bekeken wat er met de adviezen van de vorige beoordelingen is gedaan.

Samenvattend leidt dat tot de illustratie van de scope van een beoordeling in figuur 1. Bijlage 1 bevat een overzicht van de daarbij te hanteren evaluatiecriteria. Hierbij is aangegeven welke criteria onderdeel van de ESG uitmaken en waar dus voor het behoud van de accreditatie minimaal aan moet worden voldaan.

² Dit zijn alle belanghebbenden bij een opleiding; (potentiele) studenten, docenten, opleidingscommissie, examencommissie, werkveld, management

³ Het ministerie komt nog met een concretisering van de ESG en zal die in de wet verankeren. Voorlopig is hier uitgegaan van de invulling die in Vlaanderen wordt gehanteerd waar de ESG is vertaald in acht kwaliteitskenmerken, die in bijlage 2 in blauw zijn weergegeven.



Figuur 1, de scope van een opleidingsbeoordeling

Er is een duidelijke afbakening tussen een beoordeling/midterm en de jaarlijkse PDCA-cyclus, waarbij overlap zoveel mogelijk wordt vermeden. De methode veronderstelt dat er een jaarlijkse PDCA-cyclus is waarin een opleiding een verslag maakt waarin wordt gereflecteerd op het afgelopen jaar en een jaarplan waarin wordt beschreven welke (verbeter)activiteiten in het komende jaar worden uitgevoerd. Jaarverslag en jaarplan kunnen worden gecombineerd in één document. De opzet van die cyclus wordt beschreven in het Handboek kwaliteitszorg onderwijs van de OU.

Elke faculteit benoemt een aanspreekpunt dat vanuit de faculteit de opleidingsbeoordelingen coördineert. Dit kan de coördinator onderwijs zijn, of de programmaleider, die in samenspraak met het hoofd Bureau Onderwijs en Onderzoek (BOO) de voorbereiding van de midterm coördineert.

2.3. De voorbereiding

Het eerste gesprek

De voorbereiding van een midterm start 5 maanden van tevoren. De coördinator onderwijs en/of de programmaleider neemt het initiatief en plant een gesprek met het aanspreekpunt dat vanuit de faculteit de opleidingsbeoordelingen coördineert (vaak is dat hoofd BOO) en een medewerker van Academische Zaken. In dit gesprek komen de volgende punten aan de orde:

- De criteria uit bijlage 1;
- Specifieke aandachtspunten en risico's die de opleiding wil inbrengen;
- De stand van zaken rond de opvolging van adviezen uit de laatste visitatie;
- De samenstelling van het panel;
- De planning en de taakverdeling van de voorbereiding en het bezoek van het panel;
- De informatie die nodig is voor de opleidingsbeoordeling en de documenten die zullen worden gebruikt;
- De voertaal.

De samenstelling van het panel

Tijdens het eerste gesprek doet de coördinator onderwijs/de programmaleider een voorstel voor mogelijk te benaderen *peers* als lid van het panel. Het is zaak dat de opleiding zelf minimaal één – bij voorkeur twee – ter zake kundige en prikkelende externe *peers* uitzoekt, onder wie de voorzitter. Deze voorzitter dient onafhankelijk van de OU te zijn. In bijlage 2 zijn de eisen aan de onafhankelijkheid beschreven. Het panel bestaat verder uit een toetsdeskundige, een coördinator onderwijs van een andere faculteit en een (zeer recent) alumnus. De coördinator onderwijs/de programmaleider betreft de opleidingscommissie bij het kiezen van de panelleden en vraagt hen advies over het uiteindelijke voorstel. Een voorstel voor de samenstelling van het panel wordt uiteindelijk ter goedkeuring voorgelegd aan het instellingsbestuur. De midterm wordt ondersteund door een secretaris vanuit Academische Zaken. De opleiding kan er ook voor kiezen om deze ondersteuning uit te besteden. De secretaris is geen lid van het panel.

Het verzamelen van informatie

De coördinator onderwijs/de programmaleider heeft de verantwoordelijkheid om het panel te informeren over de stand van zaken met betrekking tot de opleiding. Om de lastendruk van een opleidingsevaluatie te verminderen zal gesteund worden op reeds beschikbare informatie vanuit de reguliere PDCA-cyclus. Het meest recente jaarverslag en -plan zijn het startpunt voor de evaluatie. Dit vereist wel dat alle jaarverslagen en -plannen worden opgesteld conform de daarvoor beschikbare formats en dat de jaarlijkse PDCA-cyclus goed functioneert. Bijlage 3 beschrijft welke informatie het panel ter beschikking krijgt. Bijlage 4 beschrijft hoe het panel eindwerken evalueert. Als onderdeel van het jaarverslag ontvangt het panel ook relevante managementinformatie over de opleiding.

De coördinator onderwijs/de programmaleider voegt de SWOT-analyse met een toelichting, alsmede een vooruitzicht op de langere termijn toe aan het bestaande jaarverslag en -plan. Tevens beschrijft hij/zij wat er is gedaan met de aanbevelingen uit de laatste visitatie. De coördinator onderwijs/de programmaleider vraagt de studenten uit de opleidingscommissie om een schriftelijk oordeel te geven over de onderwijskwaliteit. Zij halen daartoe input op uit hun achterban. Interne en externe stakeholders krijgen de mogelijkheid om te reageren op de voorgenoemde documenten. Daarbij valt te denken aan de leden van de opleidingscommissie, de examencommissie, de vertegenwoordiger van ECO die de opleiding ondersteunt voor wat betreft de innovatie van het onderwijs, studenten, docenten en de Raad van Advies. Ook kunnen suggesties worden gedaan voor welke vragen de opleiding eventueel wil voorleggen aan het panel.

2.4. De oordeelsvorming en het bezoek van het panel

De secretaris maakt een leeswijzer voor het panel waarin wordt aangegeven waar de leden van het panel de informatie kunnen vinden. Het panel leest ter voorbereiding aan de hand van de leeswijzer alle genoemde documenten (zie bijlage 3) en de leden bereiden individueel vragen voor. Vervolgens wordt er een (online) voorbereidingsbijeenkomst georganiseerd waarin het panel bespreekt in welke mate wordt voldaan aan de beoordelingscriteria. In het bijzonder wordt daarbij aangegeven of er

wordt voldaan aan de beoordelingscriteria die samen de ESG weerspiegelen⁴. Ook worden er op suggestie van de secretaris en de programmaleider onderwerpen geselecteerd die interessant zijn om gedurende het locatiebezoek te bespreken. Het panel deelt zijn bevindingen met de opleiding. De opleiding weet dus voorafgaand aan het locatiebezoek of zij voldoet aan de minimale specificaties. Het panel voert daarna gesprekken met betrokkenen bij de opleiding op basis van een programma dat door de faculteit wordt voorgesteld.

Vervolgens vinden gesprekken plaats. Het panel spreekt dan met de volgende delegaties:

- Een vertegenwoordiging vanuit het management, in ieder geval bestaande uit de coördinator onderwijs en de programmaleider;
- Een selectie van docenten en studieadviseurs, in samenspraak met de opleidingscommissie gekozen, en een vertegenwoordiging van de examencommissie met daarin in ieder geval de voorzitter en de voorzitter van de examenkamer;
- Een selectie van studenten, in samenspraak met de opleidingscommissie gekozen, met daarin studentvertegenwoordigers vanuit de opleidingscommissie en alumni;
- Enkele leden van of de gehele de Raad van Advies als vertegenwoordiging van het beroepenveld.

De coördinator onderwijs/de programmaleider zorgt ervoor dat de delegaties voldoende representatief en divers worden samengesteld.

Het panel gebruikt deze gesprekken om de bevindingen van het panel en de verbetermogelijkheden te bespreken. Na de gesprekken met de verschillende delegaties krijgt het panel de tijd om zijn bevindingen en conclusies te formuleren.

2.5. Rapportage en follow-up

De secretaris stelt in overleg met het panel een rapport op met ontwikkel en verbetervoorstellen en legt dat vervolgens voor hoor en wederhoor voor aan de coördinator onderwijs, de programmaleider en de decaan. De inhoud van het rapport is de verantwoordelijkheid van het panel en wordt namens het panel vastgesteld door de voorzitter. Het hoor en wederhoor dient vooral het doel om eventuele feitelijke onjuistheden te corrigeren. De secretaris raadpleegt daarna de opleidingscommissie en stelt hen in de gelegenheid om opmerkingen te plaatsen over de gevolgde beoordelingsprocedure. Deze opmerkingen worden toegevoegd aan het oordeel van het panel.

De follow up van de midterm is onderdeel van de reguliere kwaliteitszorgcyclus. Dat wil zeggen dat de voortgang van de verbeteractiviteiten wordt gevolgd in het overleg tussen de opleiding, de opleidingscommissie en het faculteitsbestuur.

⁴ Deze criteria zijn in bijlage apart gemarkeerd

3. Organisatie en planning

3.1. Organisatie en taakverdeling

De midterm is een instrument dat deel uitmaakt van het kwaliteitssysteem van de instelling. Het Instellingsbestuur zal dan ook formeel als opdrachtgever fungeren en in die hoedanigheid de inrichting van het instrument bepalen. Het Instellingsbestuur stemt vooraf in met de samenstelling van het panel, neemt een besluit over de kwaliteit en stelt het ontwikkelplan vast. De decaan bewaakt daarna de uitvoering van het midtermrapport in de reguliere PDCA-cyclus.

De coördinator onderwijs/de programmaleider is namens de opleiding verantwoordelijk voor een goed verloop van de midterm. Hij/zij levert de benodigde informatie aan en zorgt ervoor dat het panel met de juiste mensen kan spreken. Na afloop van de midterm maakt de coördinator onderwijs/programmaleider ontwikkelafspraken met de decaan in het kader van de PDCA-cyclus en bewaakt de voortgang.

De secretaris leest kritisch mee, verzamelt informatie, legt de bevindingen van het panel vast en stelt de eindrapportage op.

In bijlage 4 zijn de taken en verantwoordelijkheden van de belangrijkste betrokkenen puntsgewijs opgesomd.

3.2. Planning

In de tabel hieronder is de planning beschreven waarbij met T de dag van het bezoek van het panel wordt bedoeld.

Activiteit	Wanneer (weken) gereed
Intakegesprek tussen coördinator onderwijs/programmaleider en coördinator vanuit de faculteit en secretaris (Academische Zaken)	T – 20
Advies vragen aan de opleidingscommissie over het panel	T – 16
Goedkeuren samenstelling panel door	T – 12
Uiterste datum benoemen leden van het panel	T – 12
Bekend maken programma door secretaris	T – 12
Opstellen SWOT en analyse LT door de coördinator onderwijs/programmaleider	T – 12
Bespreken aan te leveren documenten met in- en externe stakeholders door coördinator onderwijs/programmaleider	T – 10
Aanleveren selectie van toetsen, uitwerkingen, beoordelingscriteria en beoordelingen door coördinator onderwijs/programmaleider	T – 8
Uiterste datum aanleveren documentatie aan het panel	T – 6
Voorbespreking panel	T-2

Dag van het bezoek van het panel	T
Voorleggen concept rapport voor hoor en wederhoor aan coördinator onderwijs, de programmaleider en de decaan	T + 6
Opmerkingen opleidingscommissie over de gevolgde beoordelingsprocedure worden toegevoegd aan het oordeel van het panel.	T + 6

Bijlage 1 Criteria

In de bijlage hieronder worden de criteria uitgewerkt die worden gebruikt bij het beoordelen van een opleiding. De criteria die tezamen de ESG weerspiegelen, zijn in blauw weergegeven.

Visie	
01	De opleiding heeft een duidelijke visie op: <ul style="list-style-type: none"> – de beoogde leerresultaten, – de toetsing – het onderwijs – internationalisering – maatschappelijke betrokkenheid – de verwevenheid van onderzoek en onderwijs.
02	De opleiding betreft vertegenwoordigers van docenten, studenten, alumni en het werkveld zichtbaar bij het opstellen en aanpassen van de opleidingsvisie, de beoogde leerresultaten en de vormgeving van het programma. De visie van de opleiding is daardoor breed gedragen door de stakeholders van de opleiding.
03	De opleiding heeft de visie van de opleiding uitgewerkt in concrete en scherp geformuleerde leerresultaten en die waar nodig vertaald in leerlijnen.
04	De leerresultaten van de opleiding vormen een heldere en opleidingsspecifieke invulling van de internationale eisen met betrekking tot niveau, inhoud en oriëntatie (ESG).
05	De opleiding kan aangeven hoe zij zich verhoudt tot de onderwijsvisie van de instelling en beredeneerd beargumenteren waarom hiervan eventueel op sommige punten wordt afgeweken.
06	De stakeholders van de opleiding beoordelen het onderwijs als goed of uitstekend.
07	Er is in de opleiding sprake van een goede kwaliteitscultuur.
Toetsing	
08	De opleiding beschikt over (een) toetsplan(nen) waarin alle beoogde leerresultaten zijn opgenomen.
09	Er is sprake van 'constructive alignment' tussen de beoogde leerresultaten, de instructie en leeractiviteiten en de toetsing. De beoordeling van studenten weerspiegelt daardoor het leerproces en concretiseert de beoogde leerresultaten (ESG)
10	Het toetsbeleid draagt in voldoende mate bij aan de validiteit en betrouwbaarheid van de toetsen.
11	Het toetsbeleid is in overeenstemming met het toetsbeleid van de instelling en er wordt conform het toetsbeleid gewerkt.
12	De toetsing (toetsvormen, procedures en instrumenten) is transparant voor studenten.

13	De toetsing levert betrouwbare en valide informatie waarmee de juiste beslissingen kunnen worden genomen.
14	De examencommissie ziet toe op de naleving van het toetsbeleid, beoordeelt systematisch de kwaliteit van de toetsing en stelt vast of een student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een diploma.
Onderwijsleeromgeving	
15	De instroom is goed geregeld. Dat houdt in dat sprake is van goede voorlichting en dat er toelatingseisen zijn geformuleerd. De opleiding evalueert de opzet en werking van het instroombeleid regelmatig waarbij ook de resultaten van de aansluitingsactiviteiten worden onderzocht. De opleiding past het beleid, indien nodig, aan.
16	Het programma sluit goed aan op de visie en de toetsing van de opleiding. Er is sprake van 'constructive alignment' tussen visie, toetsing en (de leerlijnen van) het programma.
17	De opleiding toetst periodiek de samenhang van het programma door het uitvoeren van curriculumevaluaties en geregeld docentenoverleg.
18	De studielast is gelijkmatig verdeeld over het programma. De opleiding heeft een goed zicht op de studiebelasting en reageert adequaat op eventuele knelpunten.
19	Uit het programma blijken de wetenschappelijke oriëntatie en de aansluiting op actueel relevant onderzoek.
20	Het curriculum van de opleiding sluit aan bij de meest recente ontwikkelingen in het vakgebied, houdt rekening met de ontwikkelingen in het werkveld en is maatschappelijk relevant (ESG).
21	Het studiemateriaal dat door de opleiding wordt gebruikt is actueel en sluit aan op het niveau van de opleiding en het onderwijsmodel.
22	De opleiding heeft een duidelijk en gekend didactisch concept met een visie op het opleiden en leren gegeven de beoogde leerresultaten. De werkvormen, de beoogde leerresultaten en de toetsing sluiten daarop aan.
23	De onderwijsleeromgeving stimuleert de studenten om een actieve rol te spelen in het leerproces en draagt bij tot een vlotte studievoortgang (ESG)
24	Er is voldoende aandacht voor leervaardigheden.
25	De voor de opleiding ingezette docenten bieden de studenten optimaal de mogelijkheid om de leerresultaten te behalen (ESG).
26	Het docententeam werkt als een team.
27	De ingebouwde en persoonlijke begeleiding voldoet. De feedback van docenten is zinvol en <i>to-the-point</i> .
28	Het werkveld is zichtbaar betrokken bij de opleiding door een concrete bijdrage aan het onderwijs en/of de beoordeling.
29	De opleiding biedt de studenten adequate en gemakkelijk toegankelijke voorzieningen en studiebegeleiding (ESG).

30	De leeromgeving voldoet aan de eisen van diversiteit, inclusie en billijkheid.
31	De opleiding vergelijkt zichzelf met andere opleidingen.
32	De opleiding verstrekt volledige en gemakkelijk leesbare informatie over alle fasen van de studieloopbaan (ESG).
33	Informatie over de kwaliteit van de opleiding is publiek toegankelijk (ESG)
Gerealiseerde leerresultaten	
34	De opleiding heeft bepaald met welke producten (bijvoorbeeld stageverslag, scriptie en tentamens) tezamen het eindniveau kan worden aangetoond. De opleiding heeft duidelijk voor ogen waar en hoe de beoogde leerresultaten op eindniveau wordt getoetst, wie hierbij betrokken zijn en hoe de kwaliteit van de beoordeling is geborgd.
35	Elke student laat zien dat hij/zij het eindniveau (bachelor of master) heeft bereikt.
36	De opleiding maakt periodiek zichtbaar dat het gerealiseerde eindniveau van alumni goed is, door te kijken hoe afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren en hierover met het werkveld te spreken.

Bijlage 2 Eisen aan onafhankelijkheid externe panelleden.

Ten aanzien van de onafhankelijkheid van panelleden geldt het volgende:

- Zij hebben ten minste vijf jaar geen directe of indirecte banden gehad met de instelling of opleiding die zij beoordelen die kunnen leiden tot een *conflict of interest* of de schijn daarvan;
- Zij zijn niet in dienst van of hebben zakelijke belangen in de organisatie die, al dan niet in opdracht van een instelling, de beoordeling organiseert;
- Zij hebben ten minste vijf jaar geen advieswerk verricht ten behoeve van de te beoordelen opleiding of in een ander verband binnen de instelling, waarvan het resultaat onderwerp van de beoordeling kan zijn.

De externe panelleden verklaren vooraf schriftelijk dat zij aan de bovenstaande eisen voldoen.

Bijlage 3 Te gebruiken informatie

In de onderstaande tabel is een overzicht opgenomen van de informatie die het panel gebruikt bij het beoordelen van de opleiding.

Document
De jaarverslagen en -plannen sinds de laatste beoordeling met daarin informatie over: <ul style="list-style-type: none">– Studenten: o.a. aantallen , man-vrouw en leeftijd.– Toelatingen: o.a. verzoeken, afwijzingen en vrijstellingen.– Diplomerings: o.a. aantallen en studieduur.– Cursusdeelname: o.a. inschrijvingen en rendement.– Toetsdeelname: o.a. aantallen en rendement.– Evaluatie door (ex) studenten: o.a. cursusevaluaties, exit enquêtes en alumnionderzoeken– NSE– Personeel: o.a. aantallen, SPP, BKO en functie
Een SWOT-analyse met een korte toelichting
Een beschrijving van opvolging van adviezen uit de vorige opleidingsbeoordeling.
Het rapport van de laatste midtermreview
OER
Het programma / de studiegids
Onderwijsvisie van de instelling
Toetsbeleid van de instelling en toetsplan(nen) van de opleiding
Jaarverslagen opleidingscommissie van de laatste drie jaar, voor zo ver aanwezig
Jaarverslagen examencommissie van de laatste drie jaar
Selectie van toetsen (waaronder eindwerken) met uitwerkingen, beoordelingsregels en beoordelingen (zie bijlage 5 voor een nadere toelichting)
Toegang tot de leeromgeving / het studiemateriaal
Een oordeel van de studenten over de onderwijskwaliteit
Een leeswijzer waarin de samenstelling van het dossier wordt beschreven

Bijlage 4 Beoordeling van eindwerken

Om de gerealiseerde leerresultaten te evalueren, selecteert en bestudeert het panel enkele recente eindwerken van afgestudeerden van de opleiding. De opleiding verschaft het panel hiertoe een lijst met afstudeerwerken uit de periode die geëvalueerd wordt, met daarbij de informatie die nodig is om een adequate selectie te maken..

De beoordeling door het panel is erop gericht een oordeel te kunnen geven over de realisatie van de leerresultaten, de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen en de manier waarop de opleiding een correcte beoordeling van eindwerken borgt.

De opleiding stelt het panel in de gelegenheid om zich voorafgaand aan het locatiebezoek een oordeel te vormen over deze eindwerken en de beoordeling daarvan door de opleiding. Het panel heeft de eindwerken voorafgaand aan het vooroverleg bestudeerd en de bevindingen onderling gedeeld. In het geval een panellid de beoordeling van een eindwerk in twijfel trekt, bestudeert ten minste één ander panellid ook dit eindwerk. Het panel heeft de mogelijkheid om meer eindwerken op te vragen om een beter beeld te krijgen of de kwaliteit van de eindwerken voldoende is. In bijzondere gevallen kan het panel de eindwerken ook tijdens het locatiebezoek bestuderen. Tijdens het locatiebezoek spreekt het panel met beoordelaars/examinatoren van de opleiding om een goed inzicht te krijgen in de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen en de realisatie van het niveau wordt bewaakt.

Bijlage 5 Taken en verantwoordelijkheden

Het Instellingsbestuur

- Stelt deze methode vast voor de midterms
- Stemt in met samenstelling panel
- Stelt uiteindelijk het ontwikkelplan vast
- Bespreekt in het kader van de PDCA-cyclus de resultaten van de midterm met de decaan.

De decaan

- Maakt ontwikkelafspraken met de coördinator onderwijs en de programmaleider naar aanleiding van de uitkomsten van de midterm.
- Monitort de voortgang van het ontwikkelplan.

Coördinator onderwijs/programmaleider

- Geeft aan welke peers interessant zijn om te vragen om deel uit te maken van het panel.
- Vraagt advies aan de opleidingscommissie over de samenstelling van het panel.
- Geeft aan welke specifieke punten de opleiding graag wil bespreken.
- Beschrijft wat er is gedaan met de aanbevelingen van de laatste opleidingsbeoordeling.
- Maakt een SWOT-analyse, beschrijft de lange termijn plannen en bespreekt deze met interne externe stakeholders
- vraagt de studenten uit de opleidingscommissie om een schriftelijk oordeel over de onderwijskwaliteit te schrijven.
- Levert de door het panel gevraagde selectie van toetsen (waaronder eindwerken).
- Stelt de delegaties samen en nodigt de leden uit.
- Maakt het ontwikkelplan en bespreekt dat met de opleidingscommissie.
- Zorgt dat de verbeteractiviteiten worden uitgevoerd en rapporteert over de voortgang.

Secretaris

- Leest mee, adviseert, helpt mee met het opstellen van een leeswijzer en zorgt ervoor dat het dossier en de leeswijzer ter beschikking van het panel komen.
- Deelt de bevindingen van het panel met de opleiding.
- Adviseert en ondersteunt (inhoudelijk) bij de organisatie van het bezoek van het panel.
- Legt de bevindingen vast tijdens de gesprekken van het panel.
- Stelt de conceptrapportage op en organiseert het hoor en wederhoor.
- Vraagt de opleidingscommissie om opmerkingen over de gevolgde procedure.
- Levert het eindrapport aan de coördinator onderwijs/programmaleider en het instellingsbestuur.