

5.1 Bijlage 1: NVAO Beoordelingskader bestaande opleiding (uitgebreid)

Beoordelingskaders
accreditatiestelsel
hoger onderwijs
Opleidingsbeoordeling
(uitgebreid)

22 november 2011



Inhoud

1	Opbouw van het stelsel	4
2	Uitgebreide opleidingsbeoordeling	6
2.1	Opzet	6
2.2	Beoordelingskader voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling	6
2.3	Samenstelling van het visitatiepanel	10
2.4	Beoordelingsproces	11
2.4.1	<i>Kritische reflectie</i>	11
2.4.2	<i>Locatiebezoek</i>	12
2.4.3	<i>Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel</i>	12
2.4.4	<i>Beoordelingsrapport</i>	12
2.5	NVAO-besluitvorming	13
2.6	Verplichte documentatie	13
2.6.1	<i>Basisgegevens over de opleiding</i>	13
2.6.2	<i>Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie</i>	13
2.6.3	<i>Documenten ter inzage tijdens het bezoek</i>	14
3	Bijzondere kenmerken	15
3.1	Achtergrond	15
3.2	Criteria voor een bijzonder kenmerk	15
4	Beoordelingsschalen bij de opleidingsbeoordeling	17
4.1	Onvoldoende	17
4.2	Voldoende	17
4.3	Goed	18
4.4	Excellent	18
5	Beslisregels	19
5.1	Opleidingsbeoordelingen	19
6	Accreditatiebesluit WHW	20
6.1	Herstelperiode accreditatie	20
7	Bezwaar en beroep	22

1 Opbouw van het stelsel

Accreditatie vindt plaats op het niveau van de opleiding. De kwaliteit van individuele opleidingen staat daarmee onverminderd centraal in het accreditatiestelsel. Een instelling kan daarnaast een zogeheten instellingstoets kwaliteitszorg laten verrichten door de NVAO. Wanneer door de NVAO bij een dergelijke grondige doorlichting is vastgesteld dat de kwaliteitszorg van een instelling zó goed op orde is dat de kwaliteit van de opleidingen stelselmatig en waar nodig verbeterd wordt, komt de instelling in een ander accreditatieregime terecht.

In een dergelijk regime geschiedt de accreditatie van opleidingen op een andere wijze dan wanneer er geen positieve instellingstoets kwaliteitszorg is. In dit regime beoordeelt een visitatiepanel van onafhankelijke deskundigen een opleiding op een klein aantal standaarden die het hart van de onderwijskwaliteit betreffen, en accrediteert de NVAO op basis daarvan al dan niet een opleiding. De docenten kunnen hun aandacht en energie steken in verbeter suggesties van deskundigen die over de kern van hun onderwijs gaan en hoeven zich minder bezig te houden met randvoorwaardelijke facetten die meer op het niveau van de instelling liggen. Op instellingsniveau is immers al aangetoond dat een instelling voor die onderwerpen vertrouwen verdient.

Het is een stelsel waarin:

- a. door de instellingstoets kwaliteitszorg de interne kwaliteitscultuur instellingsbreed een impuls krijgt;
- b. bij de opleidingsaccreditatie de aandacht ligt bij de essentie van het onderwijs: (verbetering van) de inhoudelijke kwaliteit;
- c. een goede balans ontstaat tussen de maat nemen van opleidingen enerzijds en de verbeterfunctie anderzijds.

Het accreditatiestelsel kent zes beoordelingskaders:

1. een kader op instellingsniveau voor de 'instellingstoets kwaliteitszorg'¹, de zogenoemde **instellingstoets kwaliteitszorg**;
2. een kader op opleidingsniveau met 'beperkte beoordelingscriteria accreditatie bij instellingen die met positief gevolg de instellingstoets kwaliteitszorg hebben doorlopen'², de zogenoemde **beperkte opleidingsbeoordeling**;
3. een kader op opleidingsniveau met 'uitgebreide beoordelingscriteria voor verlenen van accreditatie'³, de zogenoemde **uitgebreide opleidingsbeoordeling** (noodzakelijk bij een negatieve instellingstoets kwaliteitszorg of indien een instelling geen instellingstoets kwaliteitszorg heeft aangevraagd);
4. een kader op opleidingsniveau met 'beperkte beoordelingscriteria toets nieuwe opleiding bij instellingen die met positief gevolg de instellingstoets kwaliteitszorg hebben doorlopen'⁴, de zogenoemde **beperkte TNO**;
5. een kader op opleidingsniveau met 'uitgebreide beoordelingscriteria voor verlenen toets nieuwe opleiding'⁵, de zogenoemde **uitgebreide TNO** (noodzakelijk bij een

1 WHW, artikel 5a.13a t/m 13e.

2 WHW, artikel 5a.13f.

3 WHW, artikel 5a. 8.

4 WHW, artikel 5a.13g.

5 WHW, artikel 5a. 10a.

negatieve instellingstoets kwaliteitszorg of indien een instelling geen instellingstoets kwaliteitszorg heeft aangevraagd);

6. een beoordelingskader aan de hand waarvan vastgesteld kan worden of een instelling of een opleiding beschikt over een **bijzonder kenmerk**⁶.

In dit stuk zijn de beoordelingskaders voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling weergegeven: de opzet ervan, het kader zelf, de samenstelling van het visitatiepanel, de onderdelen van het beoordelingsproces, de mogelijke NVAO-besluiten en de minimaal benodigde documentatie. In hoofdstuk 3 worden de achtergrond en de criteria voor toekenning van een bijzonder kenmerk behandeld. In hoofdstuk 4 zijn de beoordelingsschalen bij de opleidingsbeoordeling gedefinieerd en aan de hand van voorbeelden voorzien van een mogelijke operationalisering. In hoofdstuk 5 zijn beslisregels opgenomen. In hoofdstuk 6 is de mogelijkheid van een herstelperiode nader omschreven. Het document wordt afgesloten met de mogelijkheden voor bezwaar en beroep.

Verantwoording

Bij het opstellen van de kaders zijn de Europese richtlijnen voor de interne kwaliteitszorg van instellingen richtinggevend geweest. Deze zijn te vinden in hoofdstuk 2 van de 'Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area' ('European Standards and Guidelines'; ESG) van het Europese netwerk voor kwaliteitszorg-agentschappen, de European Association for Quality Assurance (ENQA). Dit document is in 2005 door de onderwijsministers in Bergen aangenomen.

De NVAO heeft geconstateerd dat de eisen die in de notitie van de minister van OCW, 'Focus op kwaliteit', gesteld worden aan de instellingstoets kwaliteitszorg uitstekend aansluiten op de ESG.⁷ De NVAO heeft de ESG vertaald en herschikt zodat de nadruk sterker is komen te liggen op kwaliteitsverbetering ('quality enhancement') in plaats van op kwaliteitsborging ('quality assurance').

⁶ WHW, artikel 5a.10.

⁷ Tweede Kamer der Staten-Generaal, vergaderjaar 2007–2008, 31 288 en 28 879, nr. 21. Zie ook 'Het Hoogste Goed', Strategische agenda voor het hoger onderwijs-, onderzoek-, -en wetenschapsbeleid, Kamerstuk 2007-2008, 31288, nr. 1.

2 Uitgebreide opleidingsbeoordeling

2.1 Opzet

Het kader voor de uitgebreide beoordeling van bestaande opleidingen wordt gebruikt als de instelling niet beschikt over een positief oordeel over de instellingstoets kwaliteitszorg. De beoordeling komt tot stand op basis van een discussie met 'peers' over de inhoud en kwaliteit van de opleiding en is gericht op zes vragen:

1. Wat beoogt de opleiding?
2. Met welk programma?
3. Met welk personeel?
4. Met welke voorzieningen?
5. Hoe wil de opleiding de kwaliteit borgen?
6. Worden de doelstellingen bereikt?

Deze zes vragen zijn vertaald in zes onderwerpen en 16 standaarden. Over de standaarden geeft een visitatiepanel een gemotiveerd oordeel op een vierpuntsschaal: onvoldoende, voldoende, goed of excellent. Vervolgens geeft dit panel een gemotiveerd eindoordeel over de kwaliteit van de opleiding, ook op de vierpuntsschaal.

2.2 Beoordelingskader voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling

Beoogde eindkwalificaties

Standaard 1: *De beoogde eindkwalificaties van de opleiding zijn wat betreft inhoud, niveau en oriëntatie geconcretiseerd en voldoen aan internationale eisen.*

Toelichting: De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau en oriëntatie (bachelor of master; hbo of wo) binnen het Nederlandse kwalificatieraamwerk. Ze sluiten bovendien aan bij de actuele eisen die in internationaal perspectief vanuit het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding.

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Programma

Standaard 2: *De oriëntatie van het programma waarborgt de ontwikkeling van vaardigheden op het gebied van wetenschappelijk onderzoek en/of de beroepspraktijk.*

Toelichting: Het programma heeft aantoonbare verbanden met actuele ontwikkelingen in het beroepenveld en het vakgebied.

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Standaard 3: *De inhoud van het programma biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde eindkwalificaties te bereiken.*

- Toelichting:** De eindkwalificaties zijn adequaat vertaald in leerdoelen van (onderdelen van) het programma. Studenten volgen een inhoudelijk samenhangend studieprogramma.
- Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)
- Standaard 4:** *De vormgeving van het programma zet aan tot studeren en biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde eindkwalificaties te bereiken.*
- Toelichting:** Het didactisch concept is in lijn met de beoogde eindkwalificaties en de werkvormen sluiten aan bij het didactisch concept.
- Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)
- Standaard 5:** *Het programma sluit aan bij de kwalificaties van de instromende studenten.*
- Toelichting:** De gehanteerde toelatingseisen zijn realistisch met het oog op de beoogde eindkwalificaties.
- Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)
- Standaard 6:** *Het programma is studeerbaar.*
- Toelichting:** Factoren, die betrekking hebben op het programma en die de studievoortgang belemmeren worden zoveel mogelijk weggenomen. Studenten met een functiebeperking krijgen bovendien op dit aspect extra studieloopbaanbegeleiding.
- Oordeel:** Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)
- Standaard 7:** *De opleiding voldoet aan wettelijke eisen met betrekking tot de omvang en de duur van het programma.*
- Toelichting:** Omvang en duur:
- hbo-bachelor: 240 studiepunten;
 - wo-bachelor: in beginsel minimaal 180 studiepunten;
 - hbo-master: in beginsel minimaal 60 studiepunten;
 - wo-master: in beginsel minimaal 60 studiepunten, afhankelijk van de opleiding.
- Oordeel:** Onvoldoende, voldoende. (Gewogen en gemotiveerd.)

Personeel

Standaard 8: *De opleiding beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.*

Toelichting: Het personeelsbeleid voorziet in de voor de realisatie van het programma benodigde kwalificaties, scholing, beoordeling en omvang van het personeel.

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Standaard 9: *Het personeel is gekwalificeerd voor de inhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische realisatie van het programma.*

Toelichting: De feitelijk bij het personeel aanwezige expertise sluit aan bij de eisen gesteld aan een hbo- of een wo-opleiding.

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Standaard 10: *De omvang van het personeel is toereikend voor de realisatie van het programma.*

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Voorzieningen

Standaard 11: *De huisvesting en de materiële voorzieningen zijn toereikend voor de realisatie van het programma.*

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Standaard 12: *De studiebegeleiding en de informatievoorziening aan studenten bevorderen de studievoortgang en sluiten aan bij de behoefte van studenten.*

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Kwaliteitszorg

Standaard 13: *De opleiding wordt periodiek geëvalueerd, mede aan de hand van toetsbare streefdoelen.*

Toelichting: De opleiding bewaakt de kwaliteit van de beoogde eindkwalificaties, het programma, het personeel, de voorzieningen, de toetsing en de gerealiseerde eindkwalificaties via regelmatige evaluaties. De opleiding verzamelt tevens managementinformatie met betrekking tot de rendementen en de staf-studentratio.

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Standaard 14: *De uitkomsten van deze evaluatie vormen de basis voor aantoonbare verbetermaatregelen die bijdragen aan realisatie van de streefdoelen.*

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Standaard 15: *Bij de interne kwaliteitszorg zijn de opleidings- en examencommissie, medewerkers, studenten, alumni en het afnemend beroepenveld van de opleiding actief betrokken.*

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties

Standaard 16: *De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing en toont aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.*

Toelichting: Het gerealiseerde niveau blijkt uit de tussentijdse en afsluitende toetsen, de afstudeerwerken en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren. De toetsen en de beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk.

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Algemene conclusie

De kwaliteit van de opleiding is

Oordeel: Onvoldoende, voldoende, goed, excellent. (Gewogen en gemotiveerd.)

Bij de beoordeling worden de volgende definities gehanteerd. Deze definities hebben betrekking op de scores van de standaarden en die van de opleiding als geheel.

Basiskwaliteit

De kwaliteit die in internationaal perspectief redelijkerwijs verwacht mag worden van een bachelor- of masteropleiding binnen het hoger onderwijs.

Onvoldoende

De opleiding voldoet niet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont op meerdere vlakken ernstige tekortkomingen.

Voldoende

De opleiding voldoet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont over de volle breedte een acceptabel niveau.

Goed

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte uit boven de gangbare basiskwaliteit.

Excellent

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte ver uit boven de gangbare basiskwaliteit en geldt als een (inter)nationaal voorbeeld.

In hoofdstuk 4 van dit kader worden deze oordelen voorzien van een aantal mogelijke operationaliseringen.

2.3 Samenstelling van het visitatiepanel⁸

Het is van belang dat het visitatiepanel op een dusdanige manier wordt samengesteld dat een zinvolle discussie tussen 'peers' kan ontstaan, waarbij het panel voldoende onafhankelijk is. De instelling stelt het panel samen, wijst een secretaris aan, en draagt het panel vervolgens ter instemming voor aan de NVAO. De instelling levert hiervoor op een door de NVAO vastgestelde wijze gegevens aan over de deskundigheden en onafhankelijkheid van de panelleden en de secretaris. De instelling kan ook opdracht geven aan een extern evaluatiebureau om het panel samen te stellen, ook in dat geval moet het panel ter instemming worden voorgedragen aan de NVAO.

De secretaris van het panel heeft een training doorlopen van de NVAO, die heeft geleid tot certificering van de secretaris. De NVAO maakt jaarlijks een lijst bekend van door haar gecertificeerde secretarissen.

Aan het beoordelingspanel worden de volgende eisen gesteld:

1. het panel bestaat uit ten minste vier leden, onder wie ten minste twee gezaghebbende domeindeskundigen⁹ en een student;
2. het panel beschikt in zijn geheel over de volgende deskundigheden:
 - a. deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied,
 - b. internationale deskundigheid,
 - c. werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld (indien van toepassing),
 - d. ervaring met het geven en ontwikkelen van onderwijs op het desbetreffende opleidingsniveau en deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en)¹⁰,
 - e. studentgebonden deskundigheid,
 - f. visitatie- of auditdeskundigheid;
3. het panel is onafhankelijk (de leden hebben ten minste vijf jaar geen banden gehad met de instelling waartoe de opleiding behoort);
4. het panel wordt bijgestaan door een onafhankelijke, externe secretaris die getraind en gecertificeerd is door de NVAO. De secretaris is geen lid van het panel.

Alle panelleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het bezoek geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker / docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, die een onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden, alsmede dat zij zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet hebben gehad.

⁸ Deze paragraaf is nader toegelicht in de leidraad 'Eisen aan de panelsamenstelling'. Deze leidraad bevat een nadere uitwerking van de eisen waaraan de panelsamenstelling moet voldoen. De leidraad bevat ook een procedure voor indiening, een door de instelling in te vullen formulier en een gedragscode voor panelleden.

⁹ Onder domeindeskundigheid wordt verstaan vakdeskundigheid, internationale deskundigheid of werkvelddeskundigheid.

¹⁰ Hieronder worden bijvoorbeeld afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten verstaan.

Naast de feitelijke onafhankelijkheid, zoals hiervoor uitgedrukt in de aard van de relatie en het aantal jaren, is het essentieel dat een panellid of secretaris zich ook onafhankelijk voelt. Het is mogelijk dat een onafhankelijkheid van meer dan vijf jaar niet voldoende garantie is voor een onafhankelijke opstelling; een beoogd panellid of secretaris zou nog een te sterke band met de instelling of opleiding kunnen ervaren, of bijvoorbeeld door familiebanden te nauw bij een instelling of opleiding betrokken kunnen zijn. In dat geval kan een beoogd panellid of secretaris geen deel uit maken van het panel. Het lidmaatschap van een panel vereist dientengevolge een professionele houding. De NVAO heeft hiertoe een gedragscode voor panelleden en secretarissen opgesteld. Deze gedragscode bevat elementen ten aanzien van de onafhankelijkheid en geheimhouding alsmede ten aanzien van de houding van de panelleden en de secretaris tijdens het beoordelingsproces.

Panelleden en secretarissen ondertekenen een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring voorafgaand aan het beoordelingsproces. Hierin is opgenomen dat zij kennis hebben genomen van de gedragscode. De voorzitter en de secretaris ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces het beoordelingsrapport nadat alle panelleden kennis hebben genomen van het rapport en daarmee hebben ingestemd. In het rapport is tevens een verklaring opgenomen dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden of die betrekking hebben op andere klachten ten aanzien van de panels en secretarissen, kunnen belanghebbenden, zoals bijvoorbeeld panelleden, medewerkers of studenten, dit melden bij de NVAO.

2.4 Beoordelingsproces

2.4.1 Kritische reflectie

De opleiding presenteert ten behoeve van de beoordeling door het visitatiepanel een kritische reflectie over de opleiding. De kritische reflectie dient de standaarden van het kader voor de uitgebreide opleidingsbeoordeling te volgen, waarbij de sterke en de zwakke punten van de opleiding worden beschreven. De opleiding maakt in de kritische reflectie melding van de wijze waarop zij student- en docenttevredenheid onderzoekt en doet verslag van de resultaten daarvan. Onderliggende documentatie wordt ter inzage gelegd voor het visitatiepanel. Tevens wordt aangegeven welke verbetermaatregelen zijn genomen naar aanleiding van de vorige visitatie. De kritische reflectie is een op zichzelf staand document, dat zelfstandig te lezen is.

De kritische reflectie is bij uitstek het handvat om docenten en deskundigen te laten spreken over de kwaliteit van de opleiding. Het moet dan ook een document zijn waarin docenten en studenten de opleiding herkennen.

Het beoordelingskader biedt de mogelijkheid om het gesprek tijdens de visitatie niet alleen te laten gaan over de in het verleden behaalde resultaten, maar ook over de ambities van de opleiding. Wat zijn de keuzes voor de toekomst, waar wil de opleiding heen? Om een dergelijk gesprek te kunnen voeren, wordt van het visitatiepanel verwacht dat het ook in staat is met de opleiding over haar toekomstplannen te reflecteren.

De omvang van de kritische reflectie is maximaal 40 pagina's, exclusief bijlagen.

2.4.2 *Locatiebezoek*

Het verplichte locatiebezoek ten behoeve van de uitgebreide opleidingsbeoordeling duurt ongeveer twee dagen. Indien vergelijkbare opleidingen van een instelling tezamen worden beoordeeld, kan er een relatieve reductie van de bezoektijd plaatsvinden.

Het visitatiepanel heeft voorafgaand aan het bezoek een aantal afstudeerwerken bestudeerd teneinde zicht te hebben op het bereikte eindniveau in de opleiding. Het maakt hiertoe een selectie uit een door de opleiding opgestelde overzichtslijst. De afstudeerwerken met de bijbehorende beoordelingscriteria en normering worden voorafgaand aan het bezoek toegestuurd aan de panelleden of de panelleden bestuderen deze ter plekke voorafgaand aan het bezoek. De panelleden vormen voorafgaand aan het bezoek een voorlopig oordeel over de opleiding en formuleren vragen voor het locatiebezoek.

Het visitatiepanel spreekt tijdens het locatiebezoek in elk geval met het opleidingsmanagement, leden van de examencommissie en de opleidingscommissie, docenten, studenten, alumni en waar relevant vertegenwoordigers van het beroepenveld. Daarnaast bestudeert het panel het door de opleiding ter inzage gelegde materiaal. De precieze omvang van de gesprekken, de mogelijke clustering van de gespreksdeelnemers en de verdere inrichting van het bezoek worden bepaald door het panel. Het panel beslist naar eigen inzicht met welke docenten en studenten het wil spreken en welke documenten het wil inzien. De delegaties van de opleiding bestaan in beginsel uit niet meer dan zes personen. Het panel stelt een open spreekuur vast. Opleiding en panel geven zowel voorafgaand als tijdens het bezoek ruime bekendheid aan dit spreekuur. Het panel kan tevens in overleg met de opleiding colleges of andere onderwijsleersituaties bezoeken.

Aan het einde van het locatiebezoek koppelt de voorzitter van het visitatiepanel het algemene oordeel en de onderliggende overwegingen op beknopte wijze terug aan de opleiding.

2.4.3 *Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel*

Het visitatiepanel geeft een oordeel over alle in het beoordelingskader opgenomen standaarden. Dat oordeel wordt gemotiveerd door een weging van de positieve en kritische elementen uit de bevindingen van het panel. Het oordeel kan zijn: onvoldoende, voldoende, goed of excellent. Vervolgens formuleert het panel een algemeen, gewogen en gemotiveerd oordeel over de kwaliteit van de opleiding. Ook dat oordeel wordt gegeven op een vierpuntsschaal, variërend van onvoldoende tot excellent.

2.4.4 *Beoordelingsrapport*

De secretaris van het visitatiepanel stelt een beoordelingsrapport op van ongeveer 30 pagina's. Het rapport heeft als voornaamste inhoud de oordelen van het panel op de standaarden. Het panel geeft daarbij een onderbouwing op basis van de kritische reflectie van de opleiding, de gesprekken met de vertegenwoordigers van de opleiding en de onderliggende data uit het ter inzage liggende materiaal. In het rapport zijn aansprekende en representatieve voorbeelden opgenomen. Het panel doet in het rapport verslag van de wijze waarop het zijn bezoek heeft ingericht en op welke wijze tot de keuze van gesprekspartners en documenten is gekomen.

Het beoordelingsrapport wordt voorafgegaan door een samenvattend oordeel over de kwaliteit van de opleiding van maximaal twee pagina's. Indien er verbeteracties mogelijk

zijn, dan neemt het panel in een aparte paragraaf aanbevelingen op. Verder bevat het rapport een scoretabel met de paneloordelen, informatie over de datum / data van het locatiebezoek, de namen van de gespreksdeelnemers, de basisgegevens over de opleiding (zie paragraaf 2.6), een overzicht van het bestudeerde materiaal en de onafhankelijkheidsverklaringen van de panelleden en de secretaris.

De secretaris van het visitatiepanel stuurt het beoordelingsrapport aan het bestuur van de instelling nadat alle panelleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. De instelling krijgt de gelegenheid om te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van het panel het rapport definitief vaststelt nadat alle panelleden hebben kennis genomen van en ingestemd met de inhoud van het rapport. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel.

2.5 NVAO-besluitvorming

Het instellingsbestuur vraagt op basis van het beoordelingsrapport accreditatie aan bij de NVAO. De NVAO kan besluiten de opleiding te accrediteren, niet te accrediteren of een herstelperiode toe te kennen. In het Accreditatiebesluit WHW is geregeld op welke manier, op welke gronden en onder welke voorwaarden de NVAO een herstelperiode kan toekennen.

2.6 Verplichte documentatie

Tijdens het beoordelingsproces verstrekt de opleiding een beperkt aantal documenten aan het visitatiepanel. De NVAO gaat er van uit dat het bestaande documenten zijn, die binnen de opleiding of instelling voorhanden zijn en niet speciaal voor de opleidingsbeoordeling worden opgesteld. De documenten dienen ter adstructie en eventueel ter verificatie. Ander materiaal is slechts noodzakelijk als het panel expliciet daarom vraagt of als de opleiding een bepaalde profilering wil aantonen

2.6.1 Basisgegevens over de opleiding

(De basisgegevens worden opgenomen in de kritische reflectie, het beoordelingsrapport en het besluit van de NVAO.)

Zie "Handreiking opleidingsbeoordeling (beperkt/uitgebreid) Nederland"

2.6.2 Verplichte bijlagen bij de kritische reflectie

(De lijst met bestudeerde bijlagen wordt opgenomen in het beoordelingsrapport.)

1. domeinspecifiek referentiekader en de eindkwalificaties van de opleiding;
2. schematisch programmaoverzicht;
3. inhoudsbeschrijving (op hoofdlijnen) van de programmaonderdelen, met vermelding van eindkwalificaties, leerdoelen, werkvorm(en), wijze van toetsing, literatuur (verplicht / aanbevolen), docent en studiepunten;
4. onderwijs- en examenregeling (OER);
(Punt 2 t/m 4 zijn veelal opgenomen in een studiegids, in dat geval kan deze als bijlage worden opgenomen.)
5. overzicht van het ingezette personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;

6. overzichtslijst van de laatste 25 afstudeerwerken of de afstudeerwerken van de laatste twee jaar (of van portfolio's / werkstukken waaruit het door de student bereikte eindniveau kan worden afgeleid).
7. overzicht van de contacten met het werkveld (indien relevant).

2.6.3 Documenten ter inzage tijdens het bezoek

(De lijst met bestudeerd materiaal wordt opgenomen in het beoordelingsrapport.)

1. onderwijsbeleidsplan of soortgelijk(e) document(en);
2. beleidsplan op het gebied van onderzoek in relatie tot de aangeboden opleidingen of soortgelijk(e) document(en);
3. personeels(beleid)plan of soortgelijk(e) document(en);
4. voorzieningenplan of soortgelijk(e) document(en);
5. kwaliteitszorgplan;
6. beleidsplan ten aanzien van de toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een functiebeperking;
7. samenvatting en analyse van recente evaluatieresultaten en relevante managementinformatie;
8. documentatie over student- en docenttevredenheid;
9. verslagen van overleg in relevante commissies / organen;
10. toetsopgaven met bijbehorende beoordelingscriteria en normering (antwoordmodellen) en een representatieve selectie van feitelijk gemaakte toetsen (zoals presentaties, stages, assessments of portfolio's) en beoordelingen;
11. door het panel bepaalde representatieve selectie van afstudeerwerken van de afgelopen twee jaar met bijbehorende beoordelingscriteria en normering;
12. handboeken en overig studiemateriaal.

3 Bijzondere kenmerken

3.1 Achtergrond

De bijzondere kenmerken zijn opgenomen in het accreditatiestelsel omdat deze kunnen bijdragen aan de nationale en internationale profilering van opleidingen in het hoger onderwijs. Het bijzondere kenmerk biedt instellingen de mogelijkheid zich te profileren op aspecten die niet direct gerelateerd zijn aan het niveau van de opleiding, maar bijvoorbeeld te maken hebben met de oriëntatie (zoals onderzoeksmasters), met doelstellingen als duurzaamheid, of met het residentiële karakter.

De uitgangspunten bij de beoordeling van een bijzonder kenmerk zijn:

1. De auditcommissie of het visitatiepanel toetst een bijzonder kenmerk aan de hand van het daarvoor relevante kader in combinatie met onderstaande criteria. De commissie of het panel beoordeelt hierbij of een instelling of een opleiding met een bijzonder kenmerk waarmaakt wat ze belooft.
2. De commissie of het panel stelt hiertoe in samenspraak met de instelling of opleiding vast aan welke standaarden precies aandacht zal worden besteed bij de beoordeling.
3. De noodzakelijke vergelijking met andere relevante instellingen of opleidingen wordt uitgevoerd door de instelling of opleiding zelf.
4. De samenstelling van de beoordelende commissie of het panel is adequaat met het oog op de beoordeling van het bijzondere kenmerk.
5. Uitgangspunt is dat de beoordeling van een bijzonder kenmerk door de instelling of opleiding op ieder moment kan worden aangevraagd, maar dat de accreditatietermijn ervan de einddatum van de oorspronkelijke aanvraag niet overschrijdt.
6. Een bijzonder kenmerk moet voldoen aan de volgende criteria.

3.2 Criteria voor een bijzonder kenmerk

Onderscheidend karakter

criterium 1: *Het bijzondere kenmerk is onderscheidend voor de instelling of opleiding in relatie tot relevante instellingen of opleidingen in het Nederlandse hoger onderwijs.*

Toelichting: De instelling of opleiding toont aan dat het bijzondere kenmerk een onderscheidend, maar niet noodzakelijk uniek, karakter heeft ten opzichte van relevante instellingen of opleidingen in het Nederlandse hoger onderwijs.

Oordeel: Voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. (Gewogen en gemotiveerd.)

Concretisering

criterium 2: *De gevolgen van het bijzondere kenmerk voor de kwaliteit van het onderwijs zijn geoperationaliseerd aan de hand van de relevante standaarden van het desbetreffende beoordelingskader.*

Toelichting: De beoordelende auditcommissie of het visitatiepanel geeft aan welke standaard(en) waarom relevant geacht worden voor de realisatie van het kenmerk. In de beoordeling moet de operationalisering van het bijzondere kenmerk aangetoond worden voor de relevante standaard(en). Indien een bijzonder kenmerk inhoudelijk samenhangt met meerdere standaarden van het desbetreffende kader, dan moet voor al die standaarden een concrete en afgeronde beoordeling van het kenmerk opgenomen zijn.

Oordeel: Voldoet wel, voldoet niet of voldoet ten dele aan de standaard. (Gewogen en gemotiveerd.)

Algemene conclusie

Het bijzondere kenmerk wordt

Oordeel: Wel, niet toegekend. (Gewogen en gemotiveerd.)

4 Beoordelingsschalen bij de opleidingsbeoordeling

Bij ieder oordeel wordt een aantal voorbeelden gegeven dat dienstig kan zijn als operationalisering.

4.1 Onvoldoende

De opleiding voldoet niet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont op meerdere vlakken ernstige tekortkomingen.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie niet binnen de (inter)nationale kwalificatieraamwerken en zijn niet geconcretiseerd in domein- of opleidings specifieke leerresultaten.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen geen faciliterende leeromgeving.
- Er is geen opleidingsbreed, transparant en coherent toetsbeleid.
- De beoogde eindkwalificaties worden niet gerealiseerd.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is niet systematisch en vertaalt zich in een gebrek aan verbeterbeleid.

4.2 Voldoende

De opleiding voldoet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont over de volle breedte een acceptabel niveau.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie binnen de (inter)nationale kwalificatieraamwerken en zijn geconcretiseerd in domein- of opleidings specifieke leerresultaten.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen een faciliterende leeromgeving die toelaat de eindkwalificaties te realiseren.
- Er is een opleidingsbreed, transparant en coherent toetsbeleid, dat evenwel nog niet consequent door iedereen gevolgd wordt.
- De beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid..

4.3 Goed

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte uit boven de gangbare basiskwaliteit.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De beoogde eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie binnen de (inter)nationale kwalificatieraamwerken en zijn geconcretiseerd in domein- of opleidings specifieke leerresultaten. Vanuit een geëxpliciteerde visie geeft de opleiding er een specifieke invulling aan.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen een uitdagende leeromgeving.
- Er is een opleidingsbreed, transparant en coherent toetsbeleid dat door iedereen gevolgd wordt.
- De gerealiseerde eindkwalificaties vertalen zich in producten die systematisch bovengemiddeld zijn.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid dat zicht uit in een groeiende kwaliteitscultuur.

4.4 Excellent

De opleiding steekt systematisch en over de volle breedte ver uit boven de gangbare basiskwaliteit en geldt als een (inter)nationaal voorbeeld.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie binnen de (inter)nationale kwalificatieraamwerken en zijn geconcretiseerd in domein- of opleidings specifieke leerresultaten. Vanuit een geëxpliciteerde en unieke visie geeft de opleiding er een specifieke invulling aan en fungeert zij (inter)nationaal als een voorbeeld.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen een innovatieve en originele leeromgeving.
- De gerealiseerde eindkwalificaties zijn van uitmuntende kwaliteit en vertalen zich in awards en (inter)nationale publicaties.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid en sterk zelfevaluerend vermogen van de opleiding, wat zich uit in een sterke kwaliteitscultuur.

5 Beslisregels

5.1 Opleidingsbeoordelingen

Wanneer er sprake is van verschillende varianten van een opleiding (bijvoorbeeld: voltijd, deeltijd en duaal), dan moet uit de beoordeling blijken dat voor elke variant de basiskwaliteit is gewaarborgd op grond van de standaarden uit het betreffende beoordelingskader om te komen tot een positief eindoordeel over de opleiding.

Indien een opleiding onder één CROHO-registratie wordt aangeboden op meerdere locaties, kan de opleiding alleen voor accreditatie in aanmerking komen als uit de beoordeling blijkt dat elke locatie voldoet aan de in het betreffende kader genoemde standaarden voor basiskwaliteit.

Uitgebreide opleidingsbeoordeling

- Het eindoordeel over een opleiding is in elk geval 'onvoldoende' indien standaard 1 of 16 als 'onvoldoende' beoordeeld wordt. Een onvoldoende bij standaard 1 kan niet leiden tot het toekennen van een herstelperiode door de NVAO.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'goed' zijn indien tenminste de standaarden 1, 3, 6, 9, 13, 14, 15 en 16 als 'goed' worden beoordeeld.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'excellent' zijn indien tenminste de standaarden 1, 3, 6, 9, 13, 14, 15 en 16 als 'excellent' worden beoordeeld.

6 Accrediteringsbesluit WHW

In dit hoofdstuk geeft de NVAO uitwerking aan de regels die bij algemene maatregel van bestuur (amvb) gesteld zijn aan het verlenen van een besluit onder voorwaarden en aan het toekennen van een herstelperiode. De WHW schrijft voor dat er bij amvb voorschriften worden gegeven omtrent de voorwaarden waaronder en de gevallen waarin sprake kan zijn van het toekennen van een herstelperiode bij het verlenen van accreditatie (artikel 5a.12a, eerste lid), een toets nieuwe opleiding onder voorwaarden (artikel 5a.11, vierde lid) en een instellingstoets kwaliteitszorg onder voorwaarden (artikel 5a.13d, zesde lid). Deze amvb wordt hier aangehaald als: Accrediteringsbesluit WHW.

6.1 Herstelperiode accreditatie

Als de NVAO een aanvraag tot hernieuwing van een al bestaande accreditatie of accreditatie na afloop van een besluit toets nieuwe opleiding beoordeelt en vaststelt dat de opleiding niet voldoet aan alle vereiste kwaliteitsaspecten, kan hij besluiten de bestaande accreditatie, respectievelijk toets nieuwe opleiding, te verlengen en een zogenaamde 'herstelperiode' toekennen. Dit geldt zowel voor de beperkte als uitgebreide beoordeling accreditatie (artikel 5a.8, tweede lid, en art. 5a.13f, eerste lid).

Een herstelperiode kan alleen maar worden toegekend als de NVAO van mening is dat de gebreken redelijkerwijs binnen een periode van ten hoogste twee jaar zijn te herstellen. Het beoordelingsrapport van het visitatiepanel is daarbij van groot belang. Als het oordeel over de standaard 'Beoogde eindkwalificaties' onvoldoende is, kan evenwel nooit een herstelperiode worden toegekend en moet de accreditatieaanvraag worden afgewezen. De reden daarvan is dat het ambitieniveau tenminste op orde moet zijn. Op het moment dat het nagestreefde eindniveau onder de maat is, ontbreekt aan de opleiding de garantie van basiskwaliteit, en daarmee samenhangend, een kritische kwaliteitscultuur en visie, het beginpunt van kwalitatief goed hoger onderwijs van internationale klasse. Toekenning van een herstelperiode is in zo'n geval niet op zijn plaats.

De NVAO kan bij het verlenen van de herstelperiode voorwaarden stellen. Deze voorwaarden komen qua inhoud en functie overeen met de voorwaarden die aan de toets nieuwe opleiding en de instellingstoets kwaliteitszorg kunnen worden verbonden. Het verschil met de toets nieuwe opleiding en de instellingstoets kwaliteitszorg onder voorwaarden is echter dat het instellingsbestuur ten minste een half jaar voor afloop van de herstelperiode een nieuwe aanvraag bij de NVAO moet indienen, namelijk een aanvraag om een besluit tot vaststelling dat de opleiding alsnog aan het accreditatiekader voldoet (artikel 5a.12a, vierde en vijfde lid, van de wet).

Net als bij de verbeterpunten bij de toets nieuwe opleiding geldt ook ten aanzien van de herstelperiode dat deze korter kan zijn dan twee jaar als de NVAO van mening is dat het herstel sneller te realiseren valt. Bij de keuze voor de indieningstermijn van een aanvraag als hiervoor bedoeld is echter de veronderstelling geweest dat een verlenging van de geldigheidsduur met minder dan een jaar onwaarschijnlijk is te achten. Daar komt bij dat bij een onvoldoende op de standaard 'Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties' een herstelperiode van maximaal een jaar mogelijk is, met andere woorden verbeteringen op deze standaard moeten binnen het tijdsbestek van een jaar te realiseren zijn anders wordt geen verlenging van de bestaande accreditatie of toets nieuwe opleiding verleend. Het

visitatiepanel buigt zich over de wijze waarop de instelling de door de NVAO vastgestelde tekortkomingen heeft verbeterd en oordeelt of de opleiding inmiddels op alle wettelijke kwaliteitsaspecten voldoende scoort.

Net als het visitatiepanel, dat oorspronkelijk de opleiding heeft beoordeeld, heeft het visitatiepanel, dat zich buigt over het herstel, naar analogie van artikel 5a.2, tweede lid, van de wet, instemming van de NVAO. Het visitatiepanel dat zich buigt over het herstel wordt in elk geval gevuld met twee vakdeskundigen uit het panel dat oorspronkelijk de opleiding heeft beoordeeld.

7 Bezwaar en beroep

Alvorens het besluit vast te stellen over een instellingstoets kwaliteitszorg, een beperkte of een uitgebreide opleidingsbeoordeling, een beperkte of een uitgebreide TNO stelt de NVAO het instellingsbestuur in de gelegenheid om binnen twee weken zijn zienswijze over het voorgenomen besluit naar voren te brengen. Deze twee weken vallen binnen de wettelijke termijn van zes maanden (voor de instellingstoets kwaliteitszorg, de beperkte en de uitgebreide TNO) dan wel van drie maanden (voor de beperkte en de uitgebreide opleidingsbeoordeling) waarbinnen de NVAO tot een besluit moet komen.

De NVAO zendt na definitieve vaststelling het besluit onverwijld aan het instellingsbestuur en maakt het besluit tegelijkertijd openbaar door middel van plaatsing op de website van de NVAO.

Daarbij bestaat ook de mogelijkheid van bezwaar en beroep:

Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift door een belanghebbende bij de NVAO. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt zes weken. In het kader van de behandeling van het bezwaar vindt een hoorzitting plaats. De NVAO beslist binnen twaalf weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De beslissing op bezwaar kan voor ten hoogste zes weken worden verdaagd. Hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan.

Tegen een beslissing op bezwaar van de NVAO staat beroep open bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. De termijn voor het indienen van beroep bedraagt zes weken. De Afdeling doet in beginsel zes weken na de zitting uitspraak. Deze termijn kan met ten hoogste zes weken worden verlengd.

Hangende de bezwaar- en/of beroepsprocedure kan aan de Voorzitter van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State worden verzocht een voorlopige voorziening te treffen indien onverwijld spoed, gelet op de betrokken belangen, dat vereist.

5.2 Bijlage 2: Kwaliteitsbeleid Bachelor Theologie (joint) en PThU-Route RUG

5.2.1 Bijlage 2a: Kwaliteitsbeleid Bachelor Theologie (Joint)

Notitie Kwaliteitszorg Onderwijs

Versie 11 april 2013

Faculteit der Godgeleerdheid der Vrije Universiteit

Protestantse Theologische Universiteit

Examencommissie Joint Bachelor

Opleidingscommissie Joint Bachelor

Uitgangspunten

- Goede kwaliteitszorg vergt zowel proactief als reactief gedrag.
- Goede kwaliteitszorg heeft niet alleen betrekking op individuele modules, maar ook op de opleidingen als geheel.
- Goede kwaliteitszorg is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de Opleidingscommissie en de Examencommissie.
- Om de kwaliteitszorg op een hoger niveau te brengen gaan de Opleidingscommissie en de Examencommissie de komende twee jaar alle opleidingen en modules gecoördineerd en systematisch beoordelen op elementen waar zij respectievelijk verantwoordelijk voor zijn.

Voor de volgende paragrafen geldt: paragraaf 1 en 2 vallen hoofdzakelijk onder verantwoordelijkheid van de Opleidingscommissie, paragraaf 3 valt hoofdzakelijk onder verantwoordelijkheid van de Examencommissie.

(1) Proactief beleid

Het onderwijs wordt proactief gevolgd. Modulebeschrijvingen van de te monitoren opleiding worden minimaal 3 weken voor de deadline van de administratieve invoering in het onderwijssysteem –meestal in de maand maart voorafgaand aan het collegejaar- voorgelegd aan de opleidingscommissie. Ieder jaar staat een van de drie jaren van de Joint Bachelor centraal.

Voor de modules uit het te monitoren jaar geldt bovendien dat de modulehandleiding met informatie over doel, programma, literatuur, studielast en toetsing minimaal 4 weken voor aanvang van de module besproken wordt door een afvaardiging van de opleidingscommissie en de betreffende docent.

Dit past in de coachende taak die deze medewerker heeft ten opzichte van de docenten. Docenten wordt op deze wijze de mogelijkheid geboden vooraf te overleggen over de onderwijskundige aspecten van de module.

Onderdeel van de modulehandleiding en de beoordeling van de handleiding dient in ieder geval een concepttoets te zijn: de docent ontwikkelt een concept-toets met aangeven van de relatie tot de doelen van de module. Voor de beoordeling van de toetsen: zie onder (3) toetsen.

(2) Reactief beleid

Alle modules worden geëvalueerd m.b.v. de gestandaardiseerde vragenlijsten van het Onderwijscentrum VU.

Elke module-evaluatie -positief dan wel negatief- wordt besproken met een afvaardiging van de opleidingscommissie. Indien de evaluatie ontbreekt is dit onderdeel van het gesprek.

Bij negatieve elementen ziet deze medewerker toe op relevante wijzigingen:

- het opstellen van een veranderingsplan
- het controleren van de uitvoering van dit veranderingsplan
- het evalueren van de nieuwe situatie

Positieve elementen worden verzameld zodat een overzicht ontstaat van 'best practices' in onderwijs aan de faculteit.

De docent -zowel ervaren als onervaren- wordt op deze manier gecoached in zijn of haar onderwijstaken.

Van elk gesprek over een module wordt een (gestandaardiseerd) verslag gemaakt voor de leidinggevende van de betreffende docent; deze verslagen vormen standaard onderdeel van het functionerings/jaargesprek met de docent.

Elk geheel cohort van een opleiding wordt minimaal eens per jaar samengeroepen voor een mondelinge evaluatie door de coördinator van de betreffende opleiding. Het verslag van deze mondelinge evaluatie wordt naar de opleidingscie. gestuurd.

De opleidingscie. brengt ieder jaar schriftelijk verslag uit van het Faculteitsbestuur en het College van Bestuur.

(3) Toetsen

Het bewaken van de kwaliteit van de toetsen in een opleiding is de wettelijk vastgestelde taak van de examencommissie. Ook rond de toetsen, evenals rond de modules in zijn geheel, wordt zowel een proactief als een reactief beleid gevoerd. Toetsen die onderdeel zijn van de opleiding die aan bod komt in de proactieve cyclus (zie punt 1) worden vooraf beoordeeld, bij alle overige modules vormen de toetsen onderdeel van het evaluatieproces.

Een toets is de systematische beoordeling of een student de gestelde leerdoelen heeft gehaald.

- Elke toets dient valide, betrouwbaar, transparant (voor studenten inzichtelijk) en beheersbaar (voor docenten uitvoerbaar) te zijn.
- Toetsen worden volgordelijk vooraf (zie punt1) beoordeeld; een proeftoets is onderdeel van de beoordeling vooraf van de module.

- Toetsen moeten voldoen aan de eisen, zoals verwoord in de checklist toetsen (zie bijlage).
- Toetsen die niet voldoen aan de eisen moeten herzien en opnieuw beoordeeld worden.

Per semester en per opleiding is er voldoende afwisseling in de vormen waarin toetsen worden afgenomen. De coördinatoren van de opleidingen zien toe op deze afwisseling in toetsvormen. De examencommissie beoordeelt de toets binnen het geheel van de module. In de evaluatie van de toetsen is er bijzondere aandacht voor toetsen met zeer hoge en zeer lage slagingspercentages.

Scripties vormen bijzondere vormen van toetsen. Elke bachelorscriptie en elke masterscriptie wordt beoordeeld aan de hand van een beoordelingsformulier. Dit formulier is door studenten vooraf te raadplegen via de website. De examencommissie controleert of de beoordelingsformulieren aanwezig zijn en ingevuld door 1 (bachelorscriptie) of 2 (masterscriptie) examinatoren.

(4) Implementatie

Bovenstaande beleidspunten vereisen een professionele onderwijsomgeving waarin daadwerkelijk tijd wordt vrijgemaakt voor de kwaliteitszorg:

- Alle docenten voldoen minimaal aan de eisen van BKO
- Het gebruik van Blackboard is verplicht zodat de modules daadwerkelijk gemonitord kunnen worden

Per module wordt een uur uitgetrokken voor begeleiding. Indien de module onderdeel uitmaakt van de opleiding waar proactief de kwaliteit wordt gevolgd (zie punt 1) zal de verhouding tussen proactief en reactief ongeveer 2/3 – 1/3 zijn. Indien de module alleen geëvalueerd wordt is daar een uur voor beschikbaar.

Bij invoering van dit beleid dient deze tijd daadwerkelijk uitgetrokken te worden omdat een cultuurverandering in de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs nodig is. Als deze praktijk na enige jaren standaard is geworden kan de tijd die uitgetrokken wordt voor de bespreking wellicht worden teruggebracht.

Standaard onderdelen van het begeleidingsgesprek zijn:

- de toets
- de doelstellingen van de module
- de evaluatie door studenten
- de ervaring van de docent
- de studielast

De ervaring met dit systeem van kwaliteitszorg wordt meegenomen in de aanbevelingen naar het FB-FGG VU en naar het CvB-PThU na twee jaar.

Bijlage: Checklist Toetsen

<p>Voorwaarden</p> <p><i>voor een effectieve check</i></p>	<p>M.b.t. de toets is het volgende aanwezig (eventueel in aparte documenten):</p> <ul style="list-style-type: none"> • De betreffende toets (studentversie) met eventuele bijlagen. • De doelen van de toets • De cursushandleiding • Modelantwoorden, scoring, weging en cesuur. • De feedback van een collega docent op de eerste versie van de toets • Cursusevaluatie (met name over het onderdeel toetsing) • Evt. de door de examencommissie eerder ingevulde checklist
<p>1. Validiteit</p> <p><i>(meet de toets wat deze moet en kan meten?)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vormen de doelen het uitgangspunt voor de toets? • Komen de doelen evenredig aan bod? • Is de toets een goede steekproef van alle doelen? • Is de relatie tussen doelen en de toetsvorm adequaat?
<p>2. Criteria</p> <p><i>(transparantie en betrouwbaarheid)</i></p>	<p>Wordt in het antwoordmodel beschreven waaraan te zien is of een gegeven antwoord of geleverde prestatie (observeerbaar gedrag, product, presentatie) voldoet en wanneer het goed genoeg is.</p>
<p>3. Weging en cesuur</p> <p><i>(validiteit en transparantie)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wordt het aantal te behalen punten per modelantwoord aangegeven? • Is er op inhoudelijke gronden een onderscheid in de weging van verschillende onderdelen/items gemaakt? • Is er een knock-out criterium? Zo ja, hoe komt dit tot uitdrukking? • Is de cesuur, de grens tussen voldoende en onvoldoende, aangegeven en is deze redelijk?
<p>4. Beoordeling</p> <p><i>(transparantie)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft de beoordelaar voor de student inzichtelijk gemaakt waarom het cijfer is gegeven? • Leent de toets zich voor herbeoordeling door een derde?
<p>5. Individueel</p> <p><i>(betrouwbaarheid)</i></p>	<p>Wordt de student individueel beoordeeld? (ook als er sprake is van groepswerk.)</p>
<p>6. Toetsinstructie</p> <p><i>(transparantie)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Is voor de student duidelijk wat hij/zij ter voorbereiding moet doen? • Is de opdracht voor de student duidelijk?
<p>7. Condities voor afname (studentzijde)</p> <p><i>(transparantie)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Is de totale tijdsduur van de toets aangegeven? • Is de relatie tussen tijdsduur en opdracht(en) reëel? • Zijn de voorwaarden voor de uitvoering van de toets helder? (incl. benodigde hulpmiddelen, bijv. een laptop.)
<p>8. Condities voor afname (docentzijde)</p> <p><i>(beheersbaarheid)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Is de toets binnen redelijke tijd te construeren? • Is de toets binnen de beschikbare tijd af te nemen? • Is de toets binnen de beschikbare tijd te corrigeren?

5.2.2 Bijlage 2b: Kwaliteitsbeleid PThU-Route RUG

Mw. Prof. Dr. M.P.A. de Baar
Portefeullichouder onderwijs /
onderwijsdirecteur
Faculteit der Godgeleerdheid en
Godsdienstwetenschap
Rijksuniversiteit Groningen
Oude Boteringestraat 38
9712 GK Groningen

Datum 11 april 2013

Betreft Kwaliteitszorg en toetsbeleid PThU-traject Groningen

Geachte collega, beste Mirjam,

Op 12 november 2012 heeft het college van bestuur van de PThU vastgesteld dat het kwaliteitszorg en toetsbeleid van het PThU-traject in de bachelor theologie van als volgt geregeld wordt.

1. Kwaliteitszorg.

De cursussen van het traject dat de PThU aanbiedt in Groningen binnen de Bachelor theologie van de RUG, zijn afgeleid van de cursussen van de joint-bachelor die de PThU met de VU aanbiedt te Amsterdam. Derhalve is de opleidingscommissie van deze bachelor formeel verantwoordelijk voor het kwaliteitszorg van het PThU-traject. De kwaliteitszorg is echter gemandateerd aan een kwaliteitsberaad bestaande uit docenten en studenten van de PThU locatie Groningen. Eén van de docentenleden is tevens lid van de OC joint-bachelor. Taak van dit beraad is om zaken die dit traject betreffen te bespreken, en daarbij in het bijzonder de evaluatierapportages van cursussen te bezien. Bij de uitvoering van het kwaliteitsbeleid zoekt het beraad nauwe samenwerking met de opleidingscommissie van de faculteit Godgeleerdheid en Godsdienstwetenschap van de RUG.

2. Toetsbeleid.

De cursussen van het traject dat de PThU aanbiedt in Groningen binnen de Bachelor theologie van de RUG, zijn afgeleid van de cursussen van de joint-bachelor die de PThU

College van Bestuur

Postbus 7161

1007 MC Amsterdam

T (088) 33 71 600

F (088) 33 71 613

E collegevanbestuur@pthu.nl

Postbank 234641

ING Bank 692163336

met de VU aanbiedt te Amsterdam. Derhalve is de examencommissie van deze bachelor formeel verantwoordelijk voor het toetsbeleid van het PThU-traject. Het toetsbeleid is echter gemandateerd aan een toetsberaad bestaande uit docenten van de PThU, locatie Groningen. Eén van de leden is tevens lid van de examencommissie joint-bachelor. Deze commissie zal in haar jaarverslag melding maken van de verrichte checks op de toetsing in de cursussen van het PThU-traject in de Groningse bachelor. Bij de uitvoering van het toetsbeleid zoekt het beraad samenwerking met de examencommissie van de faculteit Godgeleerdheid en Godsdienstwetenschap.

In de hoop dat deze regeling aan onze afspraken voldoet,
Met vriendelijke groet,

Prof. Dr. Rinse Reeling Brouwer
Directeur Ondewijs a.i.

Bijlagen:

Notitie Kwaliteitszorg Onderwijs
Joint Bachelor VU/PThU
Met checklist toetsen

5.3 Bijlage 3: Prestatieafpraak



Protestantse Theologische **Universiteit**

**VOORSTEL
PRESTATIEAFSPRAAK
2012-2016**

College van Bestuur
Koorntmarkt 1
Postbus 5021
8260 GA KAMPEN

djdeboer@pthu.nl
088-3371629

1. HISTORIE, CONTEXT EN IDENTITEIT PTHU	5
<i>Historie</i>	<i>5</i>
<i>Context</i>	<i>5</i>
<i>Identiteit / profiel</i>	<i>6</i>
2. PROFIEL ONDERZOEK PTHU	7
3. SWOT ANALYSE.....	8
3.1. <i>Overzicht van de analyse</i>	<i>8</i>
3.2. <i>Beleid.....</i>	<i>9</i>
4. AMBITIES, STREEFWAARDEN INDICATOREN	10
4.1 ONDERWIJS.....	10
4.1.1 <i>Onderwijskwaliteit en studiesucces</i>	<i>10</i>
1. <i>Bachelorrendement.....</i>	<i>10</i>
2. <i>Uitval</i>	<i>11</i>
3. <i>Switch.....</i>	<i>11</i>
4. <i>Excellentie</i>	<i>11</i>
5. <i>Docentkwaliteit.....</i>	<i>12</i>
6. <i>Onderwijsintensiteit.....</i>	<i>12</i>
7. <i>Indirecte kosten</i>	<i>12</i>
4.1.2 <i>Additionele indicatoren onderwijs</i>	<i>14</i>
1. <i>Rendement masteropleidingen.....</i>	<i>14</i>
2. <i>Onderwijsintensiteit.....</i>	<i>16</i>
3. <i>Kwaliteit docenten.....</i>	<i>16</i>
4. <i>Kwaliteit Toetsing</i>	<i>16</i>
5. <i>Kwaliteit onderwijs.....</i>	<i>17</i>
6. <i>Beroepsveld</i>	<i>18</i>
7. <i>Internationalisering.....</i>	<i>18</i>
8. <i>Studentenpopulatie.....</i>	<i>20</i>
4.2 ONDERZOEK	20
4.2.1 <i>Verplichte indicator</i>	<i>20</i>
1. <i>Valorisatie.....</i>	<i>20</i>
4.2.2 <i>Additionele indicatoren onderzoek.....</i>	<i>21</i>
1. <i>Onderzoekgerelateerd HRM-beleid.....</i>	<i>21</i>
2. <i>Toegekend aantal beurzen en projecten (Europese subsidies, NWO-financiering)</i> <i>.....</i>	<i>21</i>
3. <i>Aantal promoties.....</i>	<i>22</i>
4. <i>Onderzoeksoutput</i>	<i>22</i>
5. <i>Conferenties.....</i>	<i>23</i>
4.3 VALORISATIE	23
4.3.1 <i>Additionele indicatoren valorisatie</i>	<i>23</i>
1. <i>Nascholing/ Permanente Educatie</i>	<i>23</i>
2. <i>Beroepsgerichte publicaties en publicaties voor breder publiek.....</i>	<i>24</i>
3. <i>Bijzondere leerstoelen</i>	<i>24</i>
4. <i>Onderzoekscontracten met maatschappelijke partijen.....</i>	<i>25</i>
5. <i>Stages studenten.....</i>	<i>25</i>

1. Historie, context en identiteit PThU

Historie

De Protestantse Theologische Universiteit (PThU) is op 1 januari 2007 opgericht als predikantsopleiding vanwege de Protestantse Kerk in Nederland. Zij is de voortzetting van het Hervormd Theologisch Wetenschappelijk Instituut (HTWI) te Leiden en Utrecht, het Evangelisch-Luthers Seminarium (ELS) te Utrecht en de Theologische Universiteit Kampen (ThUK). De PThU verzorgt wetenschappelijk onderwijs, doet wetenschappelijk onderzoek, biedt een veelzijdig postacademisch cursusaanbod aan voor predikanten, theologische professionals en andere academici, en biedt diensten aan maatschappij en kerk ten behoeve van het publieke debat op het gebied van religieuze en levensbeschouwelijke vraagstukken.

Context

De activiteiten op het gebied van onderwijs, onderzoek, postacademisch onderwijs en valorisatie vinden plaats in een context waarin zowel universitaire als maatschappelijke ontwikkelingen hun sporen nalaten.

Universitaire context

De PThU kiest bij haar activiteiten als levensbeschouwelijke universiteit voor nauwe samenwerking met bredere universiteiten. Waar in 2007 deze samenwerking nog kon voortbouwen op de reeds bestaande samenwerkingsverbanden met de Universiteit Utrecht en de Universiteit Leiden, is in 2010 besloten een nauwe samenwerking aan te gaan met de Vrije Universiteit en de Rijksuniversiteit Groningen, die beide beschikken over zelfstandige faculteiten Godgeleerdheid. Aan deze faculteiten vindt zowel beoefening van de theologische wetenschap als de godsdienstwetenschappen plaats. Waar de PThU een nadrukkelijk theologisch profiel heeft, biedt de samenwerking met de VU in Amsterdam en de RUG in Groningen uitstekende voorwaarden om de theologiebeoefening beiderzijds te versterken. In september 2012 verhuist de PThU naar Amsterdam en Groningen, naar de gewenste academische inbedding met behoud van haar zelfstandigheid als levensbeschouwelijke universiteit.

Samenwerking op het terrein van onderwijs krijgt vorm door het gezamenlijk met de faculteit Godgeleerdheid van de VU aanbieden van een joint bacheloropleiding. In Groningen biedt de PThU bij wijze van minor onderwijs aan voor in totaal 60 ECTS binnen het programma van de bachelor van de faculteit Godgeleerdheid en Religiewetenschappen van de RUG.

Zowel in Amsterdam als in Groningen biedt de PThU een 3-jarige masteropleiding gemeentepredikant aan; in Groningen tevens een 3-jarige masteropleiding predikant geestelijk verzorger als variant binnen de driejarige predikantsopleiding. Deze variant wordt zo ingericht dat uitwisselingsmogelijkheden met de masteropleiding geestelijke verzorging van de RUG ontstaan. Daarnaast hoort tot het palet van opleidingen van de PThU een 1-jarige internationale oecumenische masteropleiding. Deze opleiding wordt in het Engels aangeboden.

Samenwerking op het terrein van onderzoek geschiedt in Amsterdam op basis van participatie door de wetenschappelijke staf van de PThU in het *Amsterdam Center for Culture, Religion, and Society* (voorheen VISOR). Dit centrum participeert aan het VU profielthema *Connected World*. Binnen het centrum verrichten wetenschappers onderzoek naar de samenhang van religie, cultuur en samenleving, met een focus op de betekenis van religie in het publieke domein in verleden en heden. De PThU kan met haar specifieke onderzoeksprofiel een zinvolle bijdrage leveren aan het centrum.

In Groningen zal de wetenschappelijke staf van de PThU deelnemen aan het Research Colloquium van het Centre for Religious Studies (CRS) van de Faculteit Theologie en Religiewetenschappen. Het CRS verricht onderzoek naar de samenhang tussen religie en

cultuur, en hanteert daarbij zowel een theologische als een godsdienstwetenschappelijke invalshoek. Meer specifieke kenmerken zijn: het openbare karakter van de RUG en de aandacht voor religie in het publieke domein. Op kleinere schaal krijgt de samenwerking vorm in gezamenlijke seminars van verwante leerstoelgroepen.

Netwerk Levensbeschouwelijke Universiteiten

Het Netwerk van Levensbeschouwelijke Universiteiten (NLU) wordt gevormd door de Universiteit voor Humanistiek (UvH), de Theologische Universiteit Apeldoorn (TUA), de Theologische Universiteit van de Gereformeerde kerken (TU) te Kampen, en de Protestantse Theologische Universiteit (PThU).. Dit netwerk is opgericht ten behoeve van de communicatie van de levensbeschouwelijke universiteiten met het ministerie van OCW en met de VSNU. Hierin wordt zoveel mogelijk gezamenlijk geopereerd om de zichtbaarheid en slagkracht van deze kleine universiteiten te vergroten. Daarnaast vindt onderling overleg plaats over uiteenlopende kwesties die de identiteit en het beleid van de levensbeschouwelijke universiteiten betreffen. Op managementniveau vindt uitwisseling plaats van relevante informatie, en worden inzichten m.b.t. (de uitwerking van) regelgeving gedeeld. Onderzocht wordt of in de toekomst ondersteunende diensten gedeeld kunnen worden, bijvoorbeeld t.b.v. het bijhouden en selecteren van de vele VSNU-informatie.

Maatschappelijke context

In de 21e eeuw is de voortgang van christelijke geloofstradities en -praktijken niet langer vanzelfsprekend. De samenleving als geheel is in sterke mate geseclariseerd en de wereldwijde migratie heeft in Nederland geleid tot een toename van de culturele en religieuze diversiteit. Naast de christelijke godsdienst heeft de Islam een herkenbare positie in de samenleving gekregen. Daarnaast is er sprake van een sterke groei van de migrantenkerken. In Nederland neemt de religieuze diversiteit toe. Deze ontwikkelingen stellen de theologie voor nieuwe uitdagingen. Hoe om te gaan met deze religieuze diversiteit en de secularisatie? De PThU maakt hier werk van in onderwijs, onderzoek en valorisatie.

Identiteit / profiel

De PThU heeft een herkenbaar *theologisch* profiel:

- theologiebeoefening in relatie tot de voortgang van de christelijke geloofstradities en -praktijken
- aandacht voor de wisselwerking tussen religie en maatschappelijke/culturele contexten
- aandacht voor de wisselwerking tussen bronnen en eigentijdse vormgeving
- zichtbaarheid van de Nederlandse academische theologiebeoefening in de internationale community of scholars op het gebied van de theologie.

De geëngageerde vorm van theologiebeoefening die de PThU voorstaat, berust op fundamenteel onderzoek waarin de christelijke geloofstraditie kritisch voorwerp van bestudering is. Tegelijk geldt, dat het onderzoek naar de historische bronnen niet op zichzelf staat, maar gerelateerd wordt aan de eigentijdse vormgeving van godsdienstige praktijken en overtuigingen. Dat hoort bij de eigen aard van de PThU als levensbeschouwelijke instelling. Tevens heeft een geëngageerde theologie oog voor de wisselwerking tussen religie en hedendaagse maatschappelijke en culturele contexten. Beide bewegingen – bronnen/eigentijdse vormgeving & religie/maatschappelijke contexten – zorgen voor een eigensoortige dynamiek in de theologiebeoefening van de PThU. Processen van overlevering en traditievorming staan niet op zichzelf, maar maken deel uit van de voortdurende actualisering van praktijken en overtuigingen in de feitelijke uitoefening van het christelijk geloof.

Met behulp van dit theologisch profiel leidt de PThU op tot theologisch professional, bekwaam voor het beoefenen van het predikantschap, het innemen van leidinggevende posities in de kerk en maatschappij, en het verrichten van theologisch onderzoek op academisch niveau.

Aan de hand van dit profiel streeft de PThU naar nationale en internationale herkenbaarheid als een gerespecteerde instelling voor protestantse theologie. In het bijzonder streeft de PThU er naar een instituut te zijn dat kritisch en creatief een bijdrage levert aan belangrijke hedendaagse ontwikkelingen en uitdagingen op het terrein van geloof en religie, kerk en maatschappij.

2. Profiel onderzoek PThU

Het theologisch onderzoek van de PThU is georganiseerd in drie onderzoeksprogramma's: *Sources, Beliefs en Practices*.

In het programma van Sources - 'Scripture, Religious Identity, and Transformation' - wordt onderzoek gedaan naar de wording, overlevering en werking van de Bijbel als heilige tekst, en naar ontwikkelingen en transformaties in religieuze gemeenschappen. In het programma van Beliefs - 'Christian Faith in Changing Contexts' - gaat het om de verheldering, verantwoording en interpretatie van het christelijk geloof in zowel westerse als niet-westerse culturen. In het programma van Practices - 'Practices of Faith in Socio-Cultural Networks' - , wordt niet alleen onderzoek gedaan naar kerkelijke praktijken, maar ook naar nieuwe vormen van religiositeit.

Het overkoepelende thema waarbinnen de programma's ingevuld worden is *Revisiting Sources and Contexts*.

Het onderzoek wordt beoefend vanuit een bijzondere betrokkenheid op en verantwoordelijkheid voor de christelijke religie, in het bijzonder de protestantse traditie. Hiermee onderscheidt het onderzoek van de PThU zich, ten eerste, van het religiewetenschappelijk onderzoek, namelijk in die zin dat de focus gericht is op één wereldreligie, namelijk het Christendom. In het licht van de ontwikkelingen die zich momenteel voordoen aan de Nederlandse universiteiten heeft juist de PThU de taak en de potentie om alle vakgebieden van de theologische encyclopedie op universitair niveau te handhaven. In de tweede plaats verricht de PThU fundamenteel theologisch onderzoek op de genoemde gebieden Sources, Beliefs en Practices. Op deze wijze levert de PThU, mede in het licht van haar internationale contacten, een bijdrage in de internationale community of scholars. In de derde plaats is de kerkelijke en maatschappelijke relevantie kenmerkend voor het onderzoek van de PThU. De leden van de onderzoeksgroepen worden er toe aangemoedigd hun onderzoek te relateren aan hedendaagse problemen en uitdagingen:

- de tegenwoordige potentie en interpretaties van de bronnen;
- de geloofwaardigheid en relevantie van christelijke geloofsvoorstellingen;
- het adequaat functioneren van religieuze praktijken in een context van secularisatie en religieuze diversiteit.

Voor de uitvoering van het onderzoek zijn nationale en internationale partners van belang. In Nederland vormt de nieuwe samenwerking met de faculteit Theologie van de VU en de faculteit Theologie en Religiewetenschappen van de RUG de basis. Verder is er incidentele samenwerking met de (Rooms-katholieke) Tilburg School of Theology en regelmatig overleg met de andere levensbeschouwelijke universiteiten. De institutionele samenwerking met de Humboldt-Universität zu Berlin, Princeton Theological Seminary en met de universiteiten van Pretoria en Stellenbosch en met theologische seminaria in Korea, Indonesie en Hongkong biedt een solide netwerk om de internationale Noord-Zuid dialoog (met Afrika) en de West-Oost dialoog (met Azië) verder uit te bouwen.

3. SWOT analyse

3.1. Overzicht van de analyse

In 2011 heeft de PThU met het oog op de onderwijs- en onderzoeksvisitaties een externe en interne SWOT analyse laten uitvoeren door het bureau ITS van de Radboud Universiteit. In het licht van dat rapport komt de PThU tot de volgende analyse van haar sterktes, zwaktes, kansen en bedreigingen.

Sterktes

- De PThU heeft een onderscheiden zelfstandige positie op het gebied van theologie en religiestudies. Om deze positie te borgen heeft de PThU er voor gekozen om zich te concentreren in Amsterdam en Groningen en is zij een samenwerkingsverband aangegaan met de VU en de RUG. Dit samenwerkingsverband garandeert voldoende capaciteit voor de theologiebeoefening.
- De institutionele samenwerking met buitenlandse partners draagt bij aan vormen van interculturele theologiebeoefening.

Zwakten

- Gezien de leeftijdsopbouw van de theologiestudenten aan de PThU zullen de recente overheidsmaatregelen leiden tot een verdere terugloop van het aantal studenten.
- Studenten kiezen vaak op iets oudere leeftijd voor een opleiding voor een geestelijk ambt.
- Levensbeschouwelijke universiteiten zijn niet vertegenwoordigd in het Regieorgaan Geesteswetenschappen en hebben daarmee geen toegang tot de extra investeringen ten behoeve van verdere uitwerking van het sectorplan 'Duurzame Geesteswetenschappen'.

Kansen

- De nieuwe samenwerking met de VU en de RUG biedt garanties voor toekomstbestendig beleid op het gebied van onderwijs en onderzoek.
- Het internationale netwerk van de PThU biedt kansen om het internationale en interculturele karakter van de theologie verder te ontwikkelen.
- In samenwerking met de Protestantse Kerk in Nederland biedt de nieuwe structuur voor Permanente Educatie een goede basis voor de verdere ontwikkeling van de kennisvalorisatie.

Bedreigingen

- De maatregelen omtrent langstuderen en studieswitch zijn ingrijpend voor de PThU, omdat de theologie veel deeltijdstudenten heeft.
- Het sociale leenstelsel is ingrijpend voor studenten die de driejarige masteropleiding predikant volgen.

3.2 Beleid

Welke kansen heeft de PThU?

Door gebruik te maken van haar sterke kanten heeft de PThU een onderscheiden en gemarkeerde positie in het veld van theologie en religiestudies. Het onderwijs en onderzoek staan in betrekking tot levende tradities en praktijken, en houden daarbij expliciet oog voor de maatschappelijke en culturele dynamiek waarin de samenleving verkeert. In de samenwerking met de VU en de RUG is de wisselwerking met andere wetenschappelijke perspectieven (zowel de nadruk op de religieuze diversiteit als op het openbare karakter van de wetenschap) gegarandeerd. Zowel in Amsterdam als in Groningen ontstaan centra van theologie en religiewetenschappen, die (1) herkenbaar zullen zijn voor studenten, en (2) een zodanige onderzoekscapaciteit zullen hebben dat Nederland zowel nationaal als internationaal meetelt in de community of scholars op het gebied van de theologie.

In de wereldwijde oecumene vertegenwoordigt de PThU een opmerkelijke protestantse traditie (met kenmerken van het Nederlandse calvinisme). Vanwege de toenemende globalisering en de daarmee gepaard gaande belangstelling voor interculturele theologie is het van belang dat de PThU in onderwijs en onderzoek haar internationale contacten uitbouwt en daarbij zowel de Noord-Zuid (Afrika) dialoog als de West-Oost (Azië) dialoog verder ontwikkelt.

Hoe gaat de PThU om met bedreigingen en zwaktes?

Onder meer de bedreiging van het teruglopend aantal studenten heeft er al toe geleid dat de PThU haar huidige drie locaties afbouwt en verhuist naar Amsterdam en Groningen. Dat betekent niet alleen een reductie van drie naar twee, maar ook een nieuwe vorm van samenwerking in de bacheloropleiding en een andere wijze van beheersing van de overheadkosten. Onvoorzien waren de maatregelen omtrent het lang studeren, studieswitch en het sociaal leenstelsel. Deze maatregelen zijn diepingrijpend voor de PThU vanwege het grote aantal deeltijdstudenten. In de nabije toekomst zet de PThU in op de jonge student. Onder hen verstaan we echter niet alleen de VWO'er. De overstap van een andere studierichting naar de theologie op een redelijk jonge leeftijd (bijvoorbeeld na de Bachelor) zal zich blijven voordoen, omdat de keuze voor het predikantschap op de leeftijd van een VWO'er allerm minst vanzelfsprekend is. De PThU bezint zich op mogelijkheden om de overstap naar de driejarige masteropleiding predikant soepel te laten verlopen, zonder daarbij aan kwaliteit in te boeten.

4. Ambities, streefwaarden indicatoren

Uitgaande van het instellingsprofiel heeft het college van bestuur een beschrijving gemaakt van de prestatieafspraken die het wil maken met de staatssecretaris. De prestatieafspraken heeft betrekking op de categorieën onderwijs, onderzoek en valorisatie. Voor wat betreft onderwijs is een onderscheid gemaakt tussen de in het beoordelingskader van de Reviewcommissie Hoger Onderwijs en Onderzoek benoemde verplichte indicatoren en additionele indicatoren.

Per categorie is de volgende opbouw gevolgd: beschrijving van de prestatie en bijbehorende indicator, de manier waarop deze zijn gedefinieerd en weergave van de vastgestelde prestatie op basis van de gegevens voor 2011 en de vastgestelde streefwaarde voor het jaar 2016.

4.1 Onderwijs

4.1.1 Onderwijskwaliteit en studiesucces

Indicatorgroep studiesucces

De PThU kiest voor het meten van de bachelorrendementen, uitvalpercentages en studieswitchpercentages van cohorten voor gebruik van de gegevens uit het eigen studievolsysteem (OSIRIS). Dit betekent dat deze percentages afwijken van die welke worden ontleend aan het 1cijferHO-bestand. De afwijking ontstaat uit een onderscheid in definitie. Binnen het 1cijferHO-bestand wordt als definitie van eerstejaars aangehouden 'de student die voor de eerste maal in het HO inschrijft'. De PThU daarentegen kijkt voor wat betreft het studiesucces van haar opleidingen naar het aantal studenten dat zich voor de eerste maal bij haar inschrijft voor de bacheloropleiding. Het bijzondere profiel van de PThU – zoals hierboven reeds toegelicht – brengt mee, dat relatief veel studenten worden ingeschreven die niet onder de definitie van het 1cijferHO-bestand vallen.

Wat betreft de percentages moet worden opgemerkt dat gegeven de in vergelijking met brede multifacultaire universiteiten geringe studentenaantallen deze voor wat betreft de streefwaarden worden gepresenteerd met een betrouwbaarheidsinterval van 10%. Veranderingen in reeksen van kleine aantallen leiden immers tot procentueel grote fluctuaties.

1. Bachelorrendement

Het aandeel herinschrijvers van de voltijdse bachelorstudenten dat na 4 jaar een diploma behaalt bij de instelling	Cohort	Voltijd (%) (inclusief afstands-onderwijs)	Streefwaarde
	2005-2006	67	75%
	2006-2007	67	
	2007-2008	44	
	2008-2009	58	

Met ingang van het studiejaar 2011-2012 is een bindend studieadvies na het eerste jaar van de bacheloropleiding ingesteld. Het college van bestuur beschouwt dit als een

belangrijke succesfactor voor het ombuigen van de dalende trend en het realiseren van de voor 2015 vastgestelde streefwaarde. Tevens is besloten tot beëindiging van de mogelijkheid de bacheloropleiding in de vorm van afstandsonderwijs te volgen met ingang van 1 september 2012. De periode van afbouw neemt drie jaar in beslag.

2. Uitval

	Cohort	Voltijd (%)	Afstand (%)	Totaal voltijd en afstand (%)	Streefwaarde
Het aandeel studenten van het totaal aantal voltijdse bachelorstudenten dat na 1 jaar studie niet meer bij de instelling staat ingeschreven	2006 (43)	22	29	27	uitval na eerste jaar o.g.v. negatief BSA \leq 25%
	2007 (58)	33	35	34	
	2008 (47)	17	26	23	
	2009 (41)	0	13	9	uitval na 60 ECTS in jaar 2 o.g.v. negatief BSA \leq 5%
	2010 (34)	14	37	32	

Het uitvalpercentage in de afgelopen jaren laat een wisselend beeld zien. Met de introductie van het bindend studieadvies verwacht het college van bestuur dat in de komende jaren een stabielere uitvalpercentage zichtbaar wordt. Als succesfactor voor het behalen van het gestelde doel voor 2015 geldt de verbetering in de begeleiding van aankomende studenten voor een studiekeuze. Met name waar het om inschrijving voor het volgen van de opleiding via afstandsonderwijs gaat, moet verbeterde begeleiding bijdragen aan een goede afweging tussen inschrijving voor de gehele opleiding of inschrijving op contractbasis voor afzonderlijk af te nemen cursussen.

3. Switch

In verband met het monofacultaire karakter van de PThU en het homogene opleidingsaanbod is deze indicator voor het meten van studiesucces zonder betekenis, aangezien overstap naar een andere opleiding in feite uitval is.

Indicategroep Kwaliteit

4. Excellentie

De PThU beschikt niet over een binnen het Sirius Programma erkend honourstraject voor de bacheloropleiding. Wel is een honourstraject ingericht voor excellente studenten die instromen in de masteropleidingen van de PThU. Van deze studenten wordt een extra inspanning tijdens de driejarige opleiding van 180 ECTS gevraagd van in totaal 30 ECTS. De PThU streeft per 2015 naar een percentage van deelname aan dit traject van 10% van het totaal aantal studenten dat staat ingeschreven voor de driejarige masteropleiding. Deze streefwaarde is onderdeel van de additionele indicatoren voor onderwijs.

Voor wat betreft de verplichte indicator excellentie kiest de PThU voor het studentenoordeel over de opleiding in het algemeen, zoals dit blijkt uit de NSE.

Studentenoordeel over de opleiding in het algemeen	Algemeen oordeel NSE 2011: 3,9	Streefwaarde: algemeen oordeel \geq 3,9
--	--------------------------------	---

De score in de NSE 2011 is significant hoger dan het landelijk gemiddelde (3,73). Het bestuur streeft naar vasthouden van ten minste het niveau van 2011.

Indicatorgroep Maatregelen

5. Docentkwaliteit

Hoewel de PThU destijds geen partij was bij de in VSNU-verband gesloten overeenkomst van wederzijdse erkenning van de door de afzonderlijke universiteiten ingerichte trajecten voor verwerving van een basiskwalificatie onderwijs (BKO), hanteert de PThU sinds 2007 de eis, dat bij aanstelling als hoogleraar of (universitair) docent of hoofddocent een BKO moet zijn of worden behaald. De komende jaren zal aan de hand van een beoordeling van verworven competenties bij reeds zittende onderwijsgevenden geïnventariseerd worden wie van deze over de competenties beschikt die het toekennen van een BKO op basis van vrijstellingen rechtvaardigen. Zo nodig worden aanvullende trainingen aangeboden.

Het aandeel docenten met een basiskwalificatie onderwijs	16% (8 van de 48 docenten)	Streefwaarde: 75%
--	----------------------------	--------------------------

6. Onderwijsintensiteit

Bij het vaststellen van de onderwijsintensiteit is voor de situatie van studiejaar 2010-2011 gekeken naar het aantal geprogrammeerde contacturen, in de zin van colleges, werkgroepen en geroosterde studiebegeleiding. De uitkomst van deze analyse toont dat het aantal uren onder de door de staatssecretaris gestelde norm van 12 tot 14 uur per week uitkomt. Dit was aanleiding voor het college van bestuur in overleg met de faculteit GGL van de VU te komen tot afspraken over intensivering van het aantal contacturen binnen de vanaf september 2012 aan te bieden joint bacheloropleiding. Het omhoog brengen van het aantal contacturen in het eerste bachelorjaar zal een forse investering van het onderwijzend personeel vragen.

Het aantal geprogrammeerde contacturen en overige gestructureerde uren in het eerste bachelorjaar	8,5 uur	Streefwaarde: \geq 12 uur in 2015
---	---------	---

7. Indirecte kosten

De PThU heeft er voor gekozen de indirecte kosten te berekenen volgens de methode van Berenschot, waarin wordt bepaald wat het percentueel aandeel van overheadformatie is ten opzichte van de totale formatie (exclusief de onderwijs- en onderzoeksondersteuning). Daarbij moet worden aangetekend dat in verband met de in 2011 bestaande samenwerkingsovereenkomsten met de Universiteit Utrecht en de Universiteit Leiden kosten voor faciliteren van de medewerkers op de PThU vestigingen Utrecht respectievelijk Leiden zijn verdisconteerd in de met deze universiteiten gesloten SLA's.

Indirecte kosten, berekend op basis van overheadformatie als percentage van de totale formatie (exclusief onderwijs- en onderzoeksondersteuning), uitgedrukt in percentages en euro's	19,8% (€ 1.387.286)	Streefwaarde: handhaven van een maximum van 20% van de overheadformatie als percentage van de totale formatie
---	---------------------	--

Uit de Berenschot benchmark van indirecte kosten uit 2011 blijkt, dat het procentueel aandeel van de PThU nagenoeg overeenkomt met het gemiddelde percentage van de universiteiten (19,9%). Ten opzichte van de zusterinstellingen binnen het netwerk levensbeschouwelijke universiteiten is dit percentage lager. Deze situatie is verklaarbaar vanuit de samenwerking met andere universiteiten op facilitair gebied, die de PThU onderhoudt. Deze situatie zal vanaf september 2012 worden gecontinueerd, wanneer de PThU haar activiteiten verplaatst naar Amsterdam en Groningen en ter plaatse facilitaire diensten betreft van VU respectievelijk RUG.

4.1.2 Additionele indicatoren onderwijs

Naast de verplichte indicatoren met betrekking tot onderwijs heeft de PThU een reeks additionele indicatoren vastgesteld, waaraan de ambitie van de PThU om aantrekkelijk en maatschappelijk relevant onderwijs van goede kwaliteit te bieden binnen een uitdagende leeromgeving ten grondslag ligt.

1. Rendement masteropleidingen

De PThU hanteert voor het bepalen van het rendement de volgende indicator: het percentueel aandeel masterstudenten dat binnen de nominale studieduur afstudeert. Voor bepaling van het rendement van de driejarige masteropleidingen wordt onderscheiden naar de voltijd- en deeltijdvariant. De voltijdse opleiding kent een nominale studieduur van 180 ECTS in drie jaar. Voor de deeltijdopleiding gaat de PThU vooralsnog uit van een nominale studieduur van 180 ECTS in 4,5 jaar. Inmiddels is beleid in ontwikkeling op grond waarvan de onderwijskundige nominale studieduur van de deeltijdopleiding wordt teruggebracht tot maximaal 4 jaar. Met de inrichting van een erkend EVC-centrum verwacht het college van bestuur deeltijdstudenten op maat te kunnen bedienen.

a. Voltijd

Aandeel studenten masteropleidingen dat binnen de nominale duur van de opleiding (180 ECTS in *drie* jaar) afstudeert is als volgt:

M Predikantschap 31-8-2011				
Kampen				
VOLTIJD				
cohort	opleiding	aantal in cohort	aantal afgestudeerden	percentage afgestudeerden
2006	M-PK	11	4	36%
2007	M-PK	12	2	17%
2008	M-PK	7	1	14%
2009	M-PK	10	0	0%
2010	M-PK	10	0	0%

Aandeel voltijdse studenten masteropleiding Gemeentepredikant dat binnen de nominale duur van de opleiding (180 ECTS in *drie* jaar) afstudeert is als volgt:

M Gemeentepredikant 31-8-2011				
Utrecht/Leiden				
VOLTIJD				
cohort	opleiding	aantal in cohort	aantal afgestudeerden	percentage afgestudeerden
2007	M-GP-UL	45	13	29
2008	M-GP-UL	47	17	36
2009	M-GP-UL	37	6	16
2010	M-GP-UL	65	2	3

Aandeel studenten masteropleidingen dat binnen de nominale duur van de masteropleiding Geestelijke Verzorging opleiding (180 ECTS in drie jaar) afstudeert is als volgt:

M Geestelijke Verzorging 31-8-2011				
Kampen				
VOLTIJD				
cohort	opleiding	aantal in cohort	aantal afgestudeerden	percentage afgestudeerden
2006	M-GV	1	0	0%
2007	M-GV	4	0	0%
2008	M-GV	1	0	0%
2009	M-GV	6	0	0%
2010	M-GV	6	0	0%

b. Deeltijd

Aandeel studenten masteropleidingen dat binnen de onderwijskundige nominale duur van de deeltijd opleiding predikantschap (180 ECTS in 4,5 jaar) afstudeert is als volgt:

M Predikantschap 31-8-2011				
Kampen				
DEELTIJD				
cohort	opleiding	aantal in cohort	aantal afgestudeerden	percentage afgestudeerden
2006	M-PK	5	4	80%
2007	M-PK	6	4	67%
2008	M-PK	7	3	43%
2009	M-PK	4	1	25%
2010	M-PK	3	0	0%

Aangezien de masteropleiding gemeentepredikant te Utrecht/ Leiden in deeltijd pas vanaf het studiejaar 2007-2008 wordt aangeboden, zijn op 31 augustus 2011 geen cijfers beschikbaar over het aandeel studenten dat binnen de onderwijskundige nominale studieduur van 4,5 jaar de opleiding afrondt met een diploma.

Aandeel studenten masteropleidingen dat binnen de nominale duur van de masteropleiding Geestelijke Verzorging (180 ECTS in 4,5 jaar) afstudeert is als volgt:

M Geestelijke Verzorging 31-8-2011				
Kampen				
DEELTIJD				
cohort	opleiding	aantal in cohort	aantal afgestudeerden	percentage afgestudeerden
2006	M-GV	1	1	100%
2007	M-GV	3	0	0%
2008	M-GV	1	0	0%
2009	M-GV	4	0	0%
2010	M-GV	3	0	0%

Het rendement van de driejarige masteropleidingen is in verhouding tot de bacheloropleiding te laag. In het kader van de aanstaande verhuizing naar Amsterdam en Groningen heeft een intensieve herziening van de driejarige masteropleidingen plaatsgevonden. De verwachting is dat deze herziening tot verbeterde rendementcijfers zal leiden. Tevens is besloten tot beëindiging van de mogelijkheid de masteropleiding in

de vorm van afstandsonderwijs te volgen met ingang van 1 september 2012. De periode van afbouw neemt drie jaar in beslag.

Het college van bestuur heeft besloten te streven naar een rendementcijfer voor de masteropleidingen in 2015 van 60%. Hoewel dit cijfer lager uitvalt dan het streefwaardecijfer van de VU en RUG, waarmee samenwerking tot stand wordt gebracht, wordt met dit percentage rekening gehouden met de driejarige duur van de opleiding, waarin het risico op oplopen van vertraging groter is dan tijdens een eenjarige masteropleiding. Het behalen van dit percentage is niettemin ambitieus in vergelijking met de resultaten op peildatum 31 augustus 2011, maar gezien de gelopen herzieningstrajecten voor het onderwijs binnen de toekomstige constellatie wel realistisch.

2. Onderwijsintensiteit

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Het onderwijsprogramma is activerend en kleinschalig, blijkt uit de staf/student ratio	1:7,5	1:10

De voor 2011 berekende staf/ student ratio is in vergelijking met andere universitaire instellingen, die kleinschalig onderwijs verzorgen laag. Het college van bestuur verwacht in de toekomst de ratio meer in lijn met de zusterinstellingen te kunnen brengen. Hiertoe is een belangrijke succesfactor de mate waarin de intensivering van studentenwerving vruchten afwerpt en het aantal studenten doet stijgen. De streefwaarde van 1:10 wordt redelijk geacht in verband met de arbeidsintensieve aard van het onderwijs, in het bijzonder het onderwijs dat in de masteropleiding wordt aangeboden.

3. Kwaliteit docenten

Naast het streven uiterlijk in 2020 te beschikken over een wetenschappelijke staf waarvan iedereen over een BKO beschikt, heeft het college van bestuur ook een streefwaarde vastgesteld voor het aantal docenten dat ten minste over een senior kwalificatie onderwijs (SKO) moet beschikken. Kenmerkend voor een senior kwalificatie is dat de docent in staat is een curriculum te (helpen) ontwikkelen.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Het aandeel docenten met een SKO	0	4 docenten beschikken over een SKO, van wie 2 vestiging Amsterdam en 2 vestiging Groningen

4. Kwaliteit Toetsing

De kwaliteit van het onderwijs is in sterke mate afhankelijk van een goed toetsbeleid. Het beleid van de PThU is er op gericht een adequate systematiek in te richten die aantoonbaar dat de beoogde eindkwalificaties van de opleiding worden gerealiseerd. Daarbinnen dienen elders verworven competenties door studenten die instromen te kunnen worden gewaardeerd en gehonoreerd. Het welslagen van het beleid staat of valt met docenten die zijn getraind hieraan uitvoering te geven. In het bijzonder geldt dit voor docenten die betrokken zijn bij leerprocesbegeleiding.

Op elk van deze drie onderdelen is door het college van bestuur een indicator vastgesteld.

a. Systeem van toetsing

Naast de beoordeling op het onderdeel toetsing binnen de opleidingsvisitatie geldt als indicator het oordeel van studenten dat jaarlijks in het kader van de Nationale Studentenenquête wordt gemeten.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Voor de opleidingen beschikt de instelling over een adequaat systeem van toetsing op grond waarvan aangetoond kan worden dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.	NSE 2011: 3,83	≥ 3,5

b. Erkenning reeds verworven competenties (EVC)

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
De PThU beschikt over een erkend EVC-centrum	geen EVC-centrum	PThU heeft erkend EVC-centrum

c. Getrainde docenten

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Aandeel docenten betrokken bij leerprocesbegeleiding, die beschikken over voldoende opleiding, ten opzichte van totaal aantal docenten betrokken bij leerprocesbegeleiding	10%	100%

5. Kwaliteit onderwijs

Het college van bestuur heeft besloten jaarlijks mee te doen aan de Nationale Studentenenquête (NSE). Met het oog op meting van de kwaliteit van het onderwijs vormt deze enquête een belangrijke indicator. Vier metingen in de enquête zijn aangemerkt als indicatoren voor kwaliteit van het onderwijs volgens studenten:

- Tevredenheid van studenten over de inhoud van de opleiding
- Tevredenheid van studenten over de verworven algemene vaardigheden binnen de opleiding
- Tevredenheid studenten over de verworven wetenschappelijke vaardigheden binnen de opleiding
- Tevredenheid studenten over de beroepsloopbaan

De NSE drukt de score van de instelling uit door middel van een cijfer op een schaal van 1-5. Een score boven de 3,5 is significant hoger dan het landelijk gemiddelde. Een score lager dan 3,0 is significant lager dan het landelijk gemiddelde.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Score studententevredenheid over de inhoud van de opleiding	NSE 2011: 3,67	≥ 3,5
Score studententevredenheid over de verworven algemene vaardigheden binnen de opleiding	NSE 2011: 3,71	≥ 3,5
Score studententevredenheid over de verworven wetenschappelijke vaardigheden binnen de opleiding	NSE 2011: 3,52	≥ 3,5
Score studententevredenheid over de voorbereiding op de beroepsloopbaan	NSE 2011: 3,44	≥ 3,5

6. Beroepsveld

De PThU biedt een wetenschappelijke beroepsopleiding als masteropleiding aan. Met het oog op toetsing van de kwaliteit van deze opleiding laat het college van bestuur periodiek een alumnonderzoek doen. Een laatste onderzoek is in 2010 door KASKI uitgevoerd, met het oog op de komende onderwijsvisitatie. Het bestuur streeft naar een structurele periodieke evaluatie. Ten behoeve daarvan moet een gevalideerd volgsysteem worden ingericht. Vooruitlopend daarop en op grond van het KASKI-rapport is de volgende reeks indicatoren vastgesteld die de arbeidsmarktrelevantie van de opleiding meten:

- Gemiddelde werkloosheid PThU-alumni tot eerste functie ten opzichte van het gemiddelde van alle WO-alumni
- Oordeel van afgestudeerden over de arbeidsmarktrelevantie van de opleiding
- Aandeel alumni van de PThU dat een werkring vindt als theologisch professional, in het bijzonder predikant.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Werkloosheid onder afgestudeerden: gemiddelde duur werkloosheid PThU-alumni tot eerste functie (in maanden)	KASKI-rapport 2010: 3,4 maanden ten opzichte van 1,4 maanden alle WO-alumni	gemiddelde werkloosheid tot eerste functie in maanden vasthouden op maximaal 3,4
Arbeidsmarktrelevantie opleiding: score op evaluatie naar opleiding bereidt goed voor op arbeidsmarkt	KASKI-rapport 2010: 30% eens en 31% oneens	≥ 75% eens
Aandeel alumni dat een werkring vindt als theologisch professional, in het bijzonder predikant	KASKI-rapport 2010: 70% predikant	score aandeel predikant binnen totaal werkring alumni is 70%

Wat betreft de gemeten werkloosheidsduur tussen afstuderen en de eerste functie moet het volgende worden opgemerkt: het merendeel van de alumni vindt een eerste werkring als predikant. Als gevolg van kerkelijke regelgeving neemt de procedure tussen sollicitatie en uiteindelijke benoeming veel tijd in beslag.

7. Internationalisering

Waar de PThU zich geplaatst weet in een context van wereldwijde groei van het christendom en toename van migrantenkerken in Nederland, is de internationale oriëntatie van wetenschappelijke staf en studenten cruciaal. Het bestuur constateert dat studenten de mogelijkheden die de PThU biedt zich internationaal te oriënteren

onvoldoende benutten. Het college van bestuur heeft daarom internationalisering hoog op de agenda gezet. Het is voorgenomen beleid voor de jaren na 2015 de streefwaarden verder omhoog te brengen.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
<i>Uitgaand:</i> aantal studenten dat in het kader van een internationaal uitwisselingsprogramma in het buitenland een (deel van een) studie volgt als percentage van het totaal aantal studenten	Jaarverslag 2011: 2010-2011 3 studenten die in buitenland studiepunten hebben behaald; op basis van aantal op 1 oktober 2010 ingeschreven studenten (358) is dit een percentage van <1%	4%
<i>Uitgaand:</i> het aantal studenten van de PThU als percentage van totaal aantal studenten, dat op grond van een Erasmus Mundus overeenkomst studiepunten behaalt in het buitenland.	Jaarverslag 2011: geen van de studenten heeft gebruik gemaakt van bestaande Erasmus Mundus contracten	2%
<i>Inkomend:</i> Aantal studenten dat in het kader van een internationaal uitwisselingsprogramma in de instelling verblijft als percentage van het totaal aantal studenten	Jaarverslag 2011: in 2010-2011 8 studenten uit buitenland die studiepunten bij PThU hebben behaald; op basis van aantal op 1 oktober 2010 ingeschreven studenten (358) is dit 2%	2%
Aantal masterprogramma's aangeboden in buitenlandse taal	1 (=33,3% uitgaande van 3 masteropleidingen)	33%
Aantal studenten met een vooropleiding behaald in het buitenland als percentage van het totaal aantal instromende masterstudenten	Jaarverslag 2011: 17%	20%
Aantal docenten dat de Engelse taal beheerst op ten minste niveau CC-1	vaststelling percentage volgt op grond van portfolio docenten	alle docenten in de internationale masteropleiding, evenals onderzoekers betrokken bij IRTI en hoogleraren die buitenlandse promovendi begeleiden hebben in 2016 niveau CC-1
Aandeel studenten van totaal aantal studenten dat gedurende de duur van de opleiding deelneemt aan een internationale conferentie	Percentage nog vast te stellen op grond van gegevens studentendossiers	75% van het totaal aantal studenten neemt gedurende de opleiding ten minste éénmaal deel aan een internationale conferentie

Ter toelichting op het aantal inkomende buitenlandse studenten: het gaat voor wat betreft de cijfers van 2011 om studenten die een volledige éénjarige masteropleiding (60 ECTS) hebben gevolgd.

8. Studentenpopulatie

Als levensbeschouwelijke universiteit heeft de PThU traditiegetrouw een relatief groot aantal deeltijdstudenten en studenten doorstromend vanuit een theologische opleiding op HBO-niveau. De PThU wil voor deze categorie studenten een aantrekkelijke instelling blijven. Dit betekent dat ernaar zal worden gestreefd de bestaande percentages als aandeel van het totaal van de studentenpopulatie van de PThU te handhaven.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Aantal deeltijdstudenten als percentage van het totaal aantal studenten	114 van in totaal 333 (=34%)	≥ 33%
Aantal studenten instromend in bacheloropleiding met een HBO-diploma als percentage van totaal aantal instromende studenten	52% (33% op grond van HBO-propedeuse)	≥ 33% (uitgaande van beperking mogelijkheid doorstrom met propedeuse HBO)
Aantal studenten instromend in masteropleiding met een HBO-diploma als percentage van totaal aantal instromende studenten	13%	≥ 13%
Verdeling instromende studentenpopulatie naar geslacht	67% mannelijk en 33% vrouwelijk	In principe 50% - 50%

4.2 Onderzoek

Het college van bestuur wil dat de PThU ook op het terrein van onderzoek kwalitatief aan de maat blijft presteren. Een voornaam toetsmoment hiertoe is de uitkomst van de onderzoeksvisitatie. In het algemeen oordeel wordt gestreefd naar een score van tussen 3 en 4. Naast de verplichte indicator met betrekking tot valorisatie heeft het college bestuur een aantal indicatoren vastgesteld, die het in bijzonder als maatstaf voor goede onderzoekskwaliteit zijn aangemerkt.

4.2.1 Verplichte indicator

Indicatorgroep Valorisatie

1. Valorisatie

Naast de additionele indicatoren met betrekking tot valorisatie legt de PThU zich vast op het streven uiterlijk in 2015 2,5% van de publieke onderzoeksmiddelen te besteden aan valorisatie. Met deze middelen zal een professioneel ingerichte en bemenste valorisatie-infrastructuur worden ingericht, die leidt tot een stevige verankering in de organisatie en het HRM-beleid.

Thans is binnen de PThU sprake van een reeks van valorisatieactiviteiten. Een exact beeld van het percentuele aandeel van de publieke onderzoeksmiddelen dat wordt benut om deze activiteiten te ontplooiën is niet voorhanden. Het college van bestuur zal voor 2012 een methode ontwikkelen voor transparante toedeling van middelen uit de publieke onderzoeksfinanciering aan valorisatieactiviteiten.

4.2.2 Additionele indicatoren onderzoek

1. Onderzoekgerelateerd HRM-beleid

Kwaliteit van onderzoek moet worden geleverd door de leden van de wetenschappelijke staf. Het college van bestuur streeft naar behoud van een kwalitatief goede onderzoeksstaf. Waar nodig wordt talent extra gestimuleerd. Dit vergt de doorontwikkeling van een HRM-beleid waarmee instrumenten worden gecreëerd om onderzoekskwaliteiten bij talentvolle medewerkers te bevorderen. Hoewel de PThU enkele ontwikkelingstrajecten heeft uitgezet met medewerkers, vergt het streven naar hogere onderzoekskwaliteit een meer structureel uitgewerkt HRM-beleid. In de komende jaren zal het college van bestuur daartoe het initiatief nemen. De eerste vruchten van het daarmee opgezette beleid moeten in 2015 geplukt kunnen worden.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Aantal wetenschappelijk personeel op wie (onderzoek) prestatiegericht HRM-beleid van toepassing is	4 van in totaal 78 leden wp (5%)	5%

Ter toelichting op de streefwaarde van 5%: het gaat hier om het procentueel aandeel van de wetenschappelijke staf dat binnen de aanstelling onderdeel is van een tenure track.

2. Toegekend aantal beurzen en projecten (Europese subsidies, NWO-financiering)

Hoewel de PThU op grond van haar profiel als levensbeschouwelijke universiteit moeilijk aansluiting kan vinden bij het topsectorenbeleid en vanwege haar omvang relatief een gering aantal aanvragen kan indienen bij Nederlandse en buitenlandse competitieve programma's, streeft het college van bestuur naar ten minste één onderzoeksproject gefinancierd met behulp van een tweede geldstroom. Daarmee levert de PThU in op het aantal van thans lopende projecten. Bijstelling van de ambitie naar beneden wordt echter realistisch geacht, gezien de te verwachten ontwikkeling van toenemende druk op tweede geldstroommiddelen en de voorgenomen herziening van de formatie voor wetenschappelijk personeel vanaf 2014. Daarbij komt dat met het inzetten op topsectoren een universiteit met een theologisch profiel zoals de PThU meer moeite zal hebben onderzoeksprojecten met behulp van middelen uit de tweede geldstroom via NWO te financieren. Het college van bestuur zal de mogelijkheden voor het verwerven van gelden uit Europese subsidies in de komende jaren verkennen.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Aantal extern toegekende projecten en prijzen per fte WP	6 per 17,95 fte (PThU) = 0,3	Toekenning van één onderzoeksproject op basis van tweede geldstroom en één beurs = 0,1

Naast het aantal toegekende projecten en beurzen heeft het college van bestuur een streefwaarde met betrekking tot de inkomsten voor onderzoek uit tweede geldstroomfinanciering voor onderzoeksprojecten als percentage van het totaal aantal onderzoeksinkomsten vastgesteld.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Inkomsten uit Nederlandse competitieve subsidieprogramma's (NWO) voor onderzoeksprojecten als percentage totale inkomsten	11,74% PThU	Op basis van voorgaande streefwaarde 6%

3. Aantal promoties

In 2011 zijn 6 promoties gerealiseerd. Dit betekent 0,4 per fte onderzoek. Het bestuur streeft naar continuering van deze verhouding.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Aantal dissertaties per fte wp (onderzoek)	6 per 17,95 fte (PThU) = 0,4	0,4 (per fte onderzoek)

4. Onderzoeksoutput

Een belangrijke indicator voor de kwaliteit van het onderzoek is de output die gerealiseerd wordt, in het bijzonder de wetenschappelijke output aan publicaties in tijdschriften met een referee-systeem. Het aantal fte onderzoek is gebaseerd op de aan de onderzoeksprogramma's (Sources, Beliefs, Practices) verbonden fte onderzoek (0,4 fte per 1,0 fte), exclusief de fte's voor promovendi.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Aantal wetenschappelijke artikelen tijdschriften refereed	22 per 17,95 fte (PThU) = 1,2	1,7 (per fte onderzoek)
Aantal wetenschappelijke artikelen tijdschriften non refereed	33 per 17,95 fte (PThU) = 1,8	2,0 (per fte onderzoek)
Aantal wetenschappelijke publicaties: hoofdstukken boeken/bundels	80 per 17,95 fte (PThU) = 4,5	4,0 (per fte onderzoek)

Binnen de PThU zal het aantal wetenschappelijke artikelen in refereed tijdschriften de komende jaren omhoog gebracht worden. Het aantal wetenschappelijke artikelen in tijdschriften, boeken en bundels is ruim boven het gewenste niveau.

Aangetekend moet worden dat het publiceren van een wetenschappelijke monografie wordt geteld als 6 wetenschappelijke artikelen. Gestreefd wordt naar 1 monografie per 0,4 fte per 5 jaar.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
aantal wetenschappelijke publicaties: boeken	17 per 17,95 fte (onderzoek) = 0,9	0,5 per fte onderzoek

De bijgestelde ambitie gaat gepaard met aanscherping van de criteria voor het onderbrengen van monografieën onder de categorie wetenschappelijke monografie.

5. Conferenties

In het kader van het internationaliseringsbeleid voor het onderzoek als uitdrukking van de ambitie ook in internationaal verband een toonaangevende rol te spelen, is voor het meten van de mate waarin de PThU succesvol blijkt in dit beleid als indicator vastgesteld: het aantal internationale conferenties dat de PThU per jaar organiseert dan wel mede organiseert.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Aantal congressen dat de PThU organiseert met buitenlandse partners	1 congres in 2009 door PThU georganiseerd, 4 congressen in 2010 die PThU heeft medegeorganiseerd,	elk jaar (mee)organiseren van ten minste één internationale conferentie

4.3 Valorisatie

Het college van bestuur streeft niet alleen naar het aanbieden van kwalitatief goed theologisch onderwijs en het verrichten van kwalitatief goed theologisch onderzoek. Vanuit haar profiel wil de PThU maatschappelijk en kerkelijk relevant zijn. Teneinde deze doelstelling te behalen is een aantal aanvullende indicatoren vastgesteld.

4.3.1 Additionele indicatoren valorisatie

1. Nascholing/ Permanente Educatie

Waar de PThU de predikantsopleiding voor de Protestantse Kerk in Nederland verzorgt, neemt zij ook bijzondere verantwoordelijkheid voor de Permanente Educatie van predikanten van de Protestantse Kerk. De PThU heeft daartoe een aanbod van cursussen ontwikkeld, dat wordt aangeboden aan predikanten ter onderhouding en doorontwikkeling van hun professionaliteit als beroepsuitoefenaar. De mate waarin de PThU daarin succesvol blijkt, is af te leiden uit het aantal deelnemers aan cursussen en aan het aantal cursussen van het totale aanbod dat ook daadwerkelijk doorgang vindt.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Aantal deelnemers aan opleidingen, workshops, trainingen aangeboden in het kader van levenlang leren activiteiten en onderwijs voor professionele ontwikkeling	500 deelnemers	≥ 500 deelnemers
Percentage cursussen van het totale aanbod dat ook daadwerkelijk doorgang vindt	19 cursussen van 32 aangeboden cursussen (59%)	75%
Score op basis van evaluatie deelnemers aan opleidingen, workshops, trainingen aangeboden in het kader van levenlang leren activiteiten en onderwijs voor professionele ontwikkeling	Nog niet van toepassing	Binnen een te ontwikkelen scoremodel een 'goed'

2. Beroepsgerichte publicaties en publicaties voor breder publiek

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
aantal beroepsgerichte publicaties per fte onderzoek	70 op 17,95 (PThU) = 3,9	4,0 (per fte onderzoek)
aantal populariserende publicaties per fte onderzoek	95 op 17,95 (PThU) = 5,3	5,0 (per fte onderzoek)

Het college van bestuur constateert dat de streefwaarde voor 2015 reeds in 2011 ruimschoots is behaald. Gegeven de ambitie het aantal wetenschappelijke publicaties te doen stijgen, mag verwacht worden dat extra investering daarin leidt tot daling van het aantal beroepsgerichte en populariserende publicaties.

3. Bijzondere leerstoelen

Bijzondere leerstoelen beschouwt het college van bestuur als uitdrukkingen van het belang dat kerkelijke en maatschappelijke organisaties toekennen aan de PThU. De afgelopen jaren is het vermeerderen van het aantal bijzondere leerstoelen bij de PThU een gevolg van bewust beleid geweest. Het streven is behaald. Het college van bestuur heeft vastgesteld voor de nabije toekomst ten minste het bestaande percentueel aandeel van bijzondere leerstoelen ten opzichte van het totaal aantal leerstoelen te willen handhaven.

Indicator	Ratio 2011	Streefwaarde
Bijzondere leerstoelen als percentage van het totaal aantal leerstoelen	9 bijzondere leerstoelen op 23 leerstoelen = 39% (NB: 2 bijzondere leerstoelen wel in formatie, niet bezet: GV, justitie, en 1 gewone leerstoel wel in formatie, niet bezet, gender)	45%

4. Onderzoekscontracten met maatschappelijke partijen

Het aantal duale onderzoekstrajecten als percentage van het totaal aantal onderzoekstrajecten	8 duale promotietrajecten van in totaal 87 promovendi (AIO en buitenpromovendi) = 9 %	≥ 12%
---	---	--------------

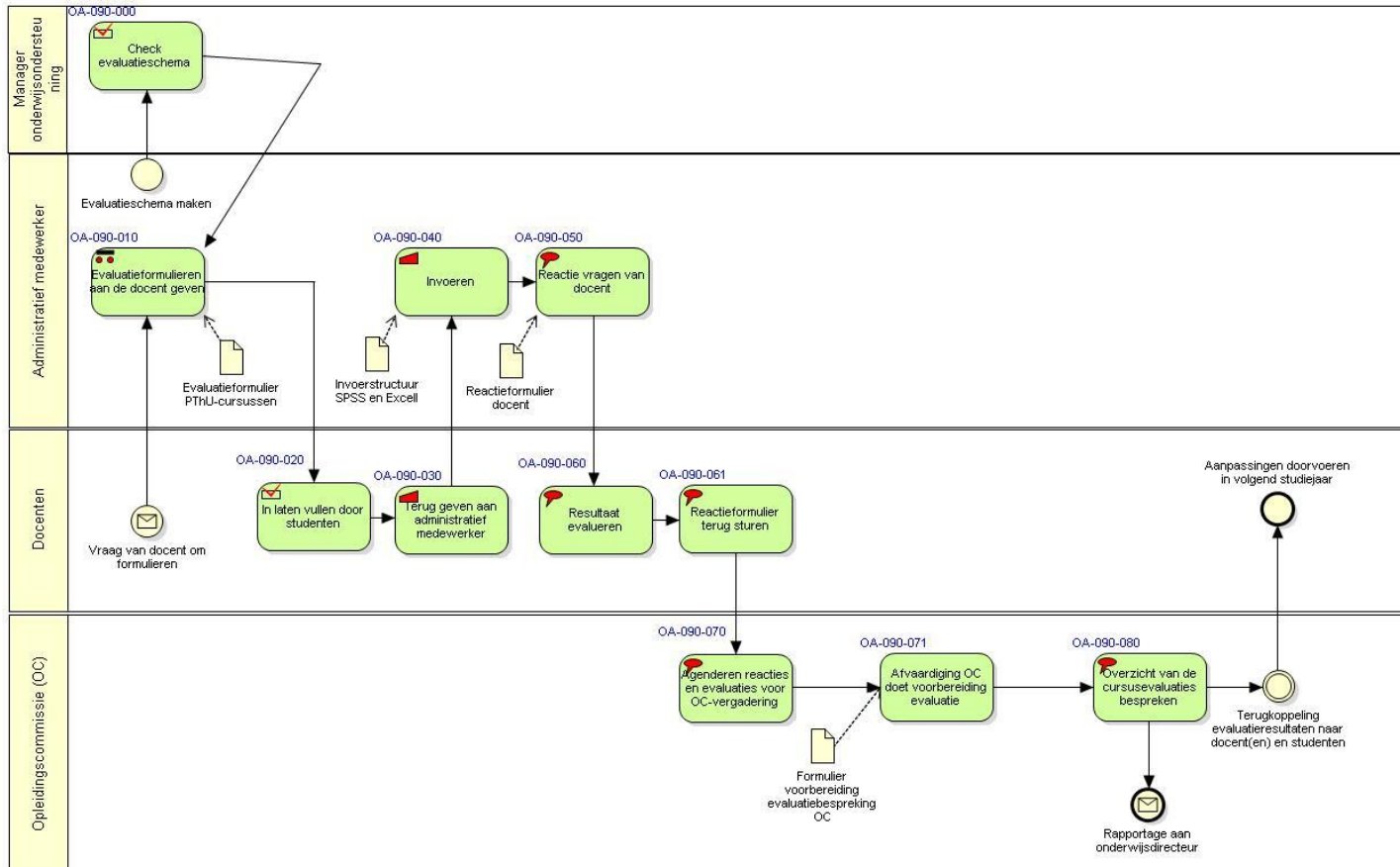
Het college van bestuur handhaaft het relatieve aandeel ten opzichte van het jaar 2011. Tegen de achtergrond van een hoger rendement op onderzoeksprojecten van buitenpromovendi betekent dit streefgetal feitelijk een verhoging van het aantal duale promotietrajecten dat wordt aangegaan met kerkelijke en maatschappelijke partners.

5. Stages studenten

De kerkelijk en maatschappelijk relevante positie van de PThU uit zich eveneens in het aandeel van de studenten die staan ingeschreven voor de driejarige masteropleiding dat stage loopt in het kader van hun wetenschappelijke beroepsopleiding. Gegeven de nauwe samenwerking op dit punt met de Protestantse Kerk is dit percentage 100%.

5.4 Bijlage 4: Handelingsplannen

OA-090: Evalueren cursus



Een schriftelijke vragenlijst voor studenten, aangevuld met een schriftelijke reactie van docenten.

Doel van deze evaluatie is het globaal meten van de kwaliteit van het onderwijs en de toetsing op cursusniveau en het tijdig signaleren van knelpunten.

Overview of the Swimlanes in this process:

SwimLane	Description
Opleidingscommissie (OC)	
Docenten	
Manager onderwijsondersteuning	
Administratief medewerker	

Overview of the tasks in this process:

OA-090-000: Check evaluatieschema

Description:	Administratief medewerker maakt schema, manager onderwijsondersteuning is eindverantwoordelijk.
---------------------	---

OA-090-010: Evaluatieformulieren aan de docent geven

Description:	- Manager Onderwijsondersteuning maakt jaarlijks een planning van welke cursussen wanneer worden geëvalueerd (i.o.m. OC in de persoon van de secretaris)
---------------------	--

	<p>- In Osiris nagaan hoeveel deelnemers er zijn en het formulier vermenigvuldigen en in postvak docent leggen (adm. medewerker).</p> <p>- Gekoppeld aan de afronding van de cursus (dus na een tentamen of bij het laatste college).</p> <p>- Docenten zijn zelf medeverantwoordelijk voor de cursusevaluatie en kunnen dus ook zelf vragen om formulieren</p> <p>Checklist: administratief medewerker zet op basis van de planning de evaluaties uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Evaluatierooster bijwerken (planning maken in overleg met secretaris OC) aan de hand van de roostering van afrondingen van cursussen. Evaluatierooster te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\evaluaties * Het standaard cursusevaluatieformulier (Excel) is te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\evaluaties, sla het formulier op op de G-schijf, in de map evaluaties\[vestiging]\[collegejaar], maak een nieuwe map aan met als naam de cursuscode. * Vul in het tabblad vragenformulier de gegevens cursus, docent, cursuscode en datum in. Bekijk in Osiris hoeveel deelnemers er zijn en vul dat in op het tabblad 'uitslagformulier'. Daar ook invullen hoeveel formulieren je hebt ontvangen. * Print het tabblad vragenformulier zo vaak uit als nodig en zorg dat de docent tijdig beschikt over deze formulieren. <ul style="list-style-type: none"> * Evaluaties komen binnen bij administratief medewerker die zorgt dat de resultaten worden ingevoerd. * Evaluatierooster bijwerken met aantallen. * Als alle formulieren binnen zijn, geeft administratief medewerker de opdracht om ze te verwerken.
--	---

OA-090-020: In laten vullen door studenten

Description:	Docenten zijn ook verantwoordelijk voor de respons
---------------------	--

OA-090-030: Terug geven aan administratief medewerker

OA-090-040: Invoeren

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - Aanvinken wat er binnen is - Invoeren in SPSS - Invoeren in Excel - Resultaatoverzicht maken - Reactieformulier maken <p>Checklist invoeren gegevens SPSS en Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inge vulde evaluatieformulieren invoeren in SPSS in het daartoe bestemde bestand op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties • De variabelen 2 t/m 6 zijn steeds voor een groep studenten hetzelfde. Je kunt in SPSS, net als in Excel, de ingevoerde gegevens kopiëren en invoegen in de rijen eronder. • Invoeren gegevens volgens het codeboek op de volgende pagina in SPSS. • Cursuscodes; zie overzicht in Excel-bestand, te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties • Opslaan: je krijgt dan een 'output-file' die zegt dat je hebt opgeslagen. Deze file hoef je niet te bewaren. • Inge vulde data kopiëren naar Excel bestand, werkblad 'invoegblad gegevens SPSS' in het grijze vlak. Het werkblad 'Uitslagformulier' wordt dan automatisch ingevuld. • Vervolgens moeten de open vragen in het werkblad 'open vragen' worden ingevoerd. • Bestand opslaan en administratief medewerker laten weten dat alle formulieren van een bepaalde cursus zijn ingevoerd.
---------------------	---

OA-090-050: Reactie vragen van docent

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - resultaatoverzicht en reactieformulier mailen - vragen om feedback op de resultaten <p>Checklist</p> <p>Verwerkte gegevens naar de docent voor commentaar (administratief medewerker)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingevoerde aantallen bijwerken in evaluatierooster. • Naar docent een formulier verzoek commentaar sturen. Dit is te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties. Document openen en opslaan als 'reactieformulier <naam docent> nav cursusevaluatie <cursuscode>' en opslaan in de directory van de betreffende cursus. • Formulier en resultaten naar de docent mailen • Datum versturen van de mail bijwerken in evaluatierooster. • Wanneer het formulier van de docent terug is, het excelbestand opslaan als '<cursuscode> Ingevuld reactieformulier <naam docent> '. En het evaluatierooster verder invullen. • Het bestand klaar zetten voor de ambtelijk secretaris van de OC, door het op te slaan als '<cursuscode> naar OC ' en naar de ambtelijk secretaris te mailen. • Deze stap invullen in het evaluatierooster. • Contact houden met de ambtelijk secretaris van de OC over de besprekingen van de evaluaties in de OC, doorloop evaluatiecyclus (docenten willen graag zo snel mogelijk de resultaten zien).
---------------------	--

OA-090-060: Resultaat evalueren

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - reactieformulier ingevuld door alle betrokken docenten - terug mailen aan adm medewerker
---------------------	---

OA-090-061: Reactieformulier terug sturen

OA-090-070: Agenderen reacties en evaluaties voor OC-vergadering

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - de reactieformulieren en resultaatoverzichten gaan naar een afvaardiging van de OC docent-lid en student-lid). De gegevens worden op de Blackboardruimte van de OC gezet zodat alle OC-leden inzage hebben. - student-lid en docent-lid van de OC gaan de resultaten 'voorkoken' met behulp van een daarvoor bestemd 'formulier voorbereiding evaluaties OC' waarop per cursus voorlopige conclusies worden getrokken en aanbevelingen gedaan voor wijzigingen en/of acties. Deze formulieren worden door de OC besproken.
---------------------	---

OA-090-071: Afvaardiging OC doet voorbereiding evaluatie

Description:	Een afvaardiging van de OC bereid de evaluatie voor met een daartoe bestemd formulier. (dit formulier is opgenomen in het excel bestand, tabblad: voorbereiding OC.)
---------------------	--

OA-090-080: Overzicht van de cursusevaluaties bespreken

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - docent-lid en student-lid van de OC brengen middels een notitie in de OC hun bevindingen van de cursusevaluaties in. - soms zijn er al stappen ondernomen vanuit de docent zelf of door de leerstoelhouder om iets te wijzigen, soms zal de OC een wijziging voorstellen voor de volgende keer en soms zal de opleidingscoördinator in actie willen komen - e.e.a. wordt allemaal vastgelegd in de notulen en stukken van de OC waarmee ook de directeur onderwijs op de hoogte is.
---------------------	---

Overview of the events in this process:

Vraag van docent om formulieren

Evaluatieschema maken

Description:	Administratief medewerker: bij de start van het studiejaar
---------------------	--

Terugkoppeling evaluatieresultaten naar docent(en) en studenten

Description:	Laten weten wat er uit de evaluatie kwam en wat ermee gedaan moet/zal worden, ook naar de studenten!!
---------------------	---

Aanpassingen doorvoeren in volgend studiejaar

Description:	Indien van toepassing, wordt de aanpassingen doorgevoerd in het volgende studiejaar. Dan begint de evaluatiecyclus opnieuw.
---------------------	---

Rapportage aan onderwijsdirecteur

Description:	Inzage stukken nav evaluatiebespreking in de OC met overwegingen en aanbevelingen.
---------------------	--

Overview of the data objects in this process:

Evaluatieformulier PThU-cursussen

Description:	Algemeen formulier waar per cursus het doel van die cursus in wordt opgenomen
---------------------	---

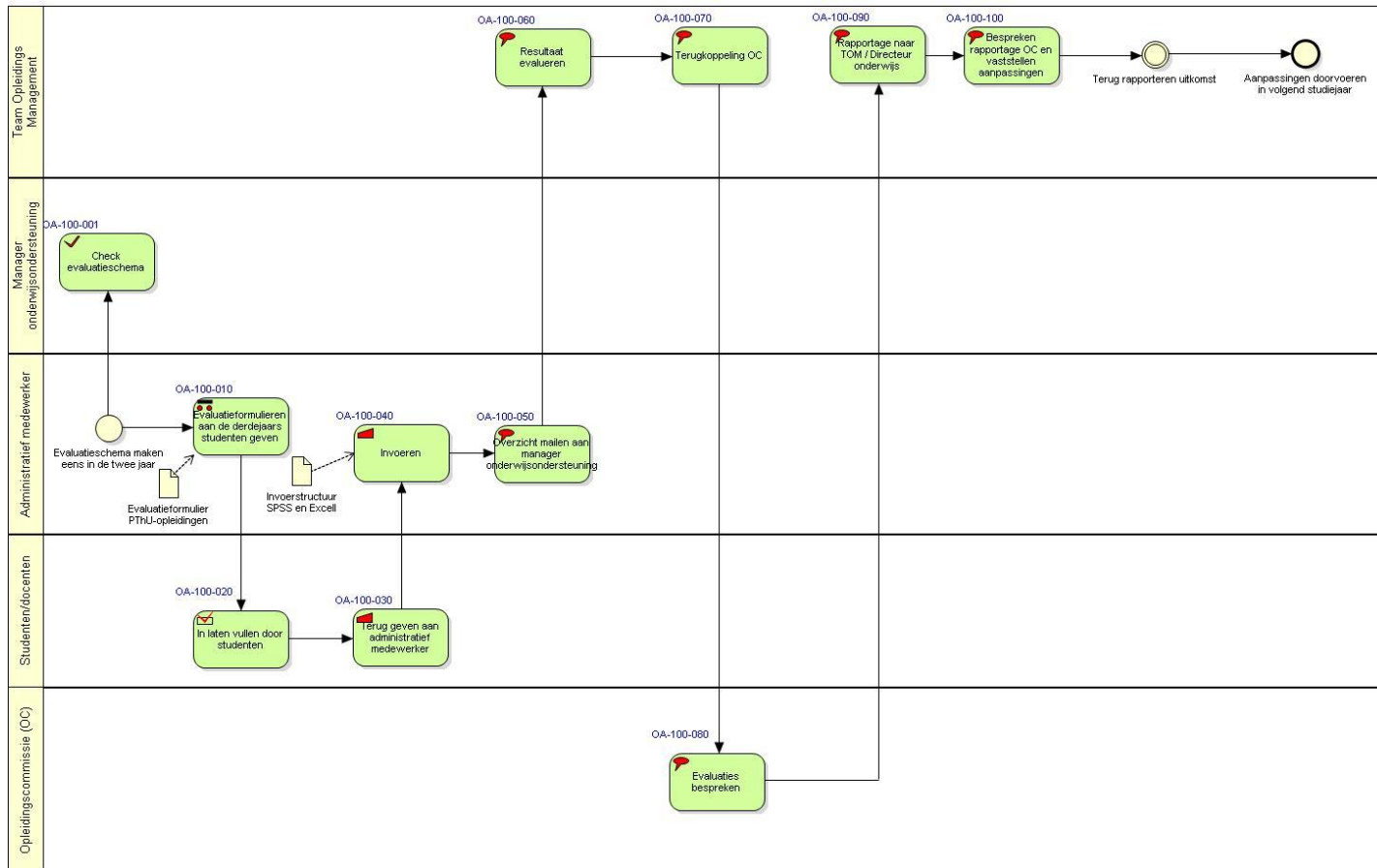
Formulier voorbereiding evaluatiebespreking OC

Invoerstructuur SPSS en Excell

Description:	Deze is PThU-breed dezelfde zodat jaarlijks analyses over de vestigingen kunnen worden gedaan.
---------------------	--

Reactieformulier docent

OA-100: Evaluatie Masteropleiding



Programma evaluatie middels een schriftelijke vragenlijst.

Hiermee wordt het oordeel over niveau en opbouw van het programma geëvalueerd.

Overview of the Swimlanes in this process:

SwimLane	Description
Team Opleidings Management	- De manager onderwijsondersteuning treedt in dit proces op als adviseur van TOM
Manager onderwijsondersteuning	
Administratief medewerker	
Studenten/docenten	
Opleidingscommissie (OC)	

Overview of the tasks in this process:

OA-100-001: Check evaluatieschema

Description:	Administratief medewerker maakt het schema in opdracht van de manager onderwijsondersteuning die samen met het TOM eindverantwoordelijk is en afstemt met de OC
---------------------	---

OA-100-010: Evaluatieformulieren aan de derdejaars studenten geven

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - In Osiris nagaan hoeveel deelnemers er zijn en het formulier vermenigvuldigen en aan de studenten geven of mailen (adm. medewerker). - Gekoppeld aan de afronding van de laatste cursus van de opleiding. (Nakijken in het examenprogramma) <p>(zie voor meer details: proces cursusevaluaties)</p>
---------------------	--

OA-100-020: In laten vullen door studenten

OA-100-030: Terug geven aan administratief medewerker

OA-100-040: Invoeren

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - Aanvinken wat er binnen is - Invoeren in SPSS - Invoeren in Excell - Resultaatoverzicht maken voor OC
---------------------	--

OA-100-050: Overzicht mailen aan manager onderwijsondersteuning

Description:	- Manager Onderwijsondersteuning schrijft advies voor TOM en legt ter bespreking in TOM voor.
---------------------	---

OA-100-060: Resultaat evalueren

Description:	Eventueel nog een aanvullende mondelinge evaluatie regelen met OC-studentlid en opleidingscoördinator(en).
---------------------	--

OA-100-070: Terugkoppeling OC

Description:	TOM legt de besproken evaluaties voor aan de OC, ter advisering.
---------------------	--

OA-100-080: Evaluaties bespreken

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - uitkomst vastleggen in notulen (daarmee is de directeur onderwijs geïnformeerd) - voorstellen voor aanpassingen vast leggen en communiceren richting TOM
---------------------	---

OA-100-090: Rapportage naar TOM / Directeur onderwijs

Description:	Bevindingen, opmerkingen en aanbevelingen worden met een brief vanuit de OC terug gekoppeld aan de onderwijsdirecteur
---------------------	---

OA-100-100: Bespreken rapportage OC en vaststellen aanpassingen

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - Bij grote aanpassingen moet het CvB en zo nodig de UR betrokken worden. - Kleinere aanpassingen mogen rechtstreeks doorgevoerd worden. <p>- Denk er aan dat de studenten/docenten en CvB over de uitkomsten van de evaluatie moeten worden geïnformeerd.</p>
---------------------	---

Overview of the events in this process:

Evaluatieschema maken eens in de twee jaar

Description:	Manager onderwijsondersteuning: bij de start van het studiejaar, goedgekeurd door OC Consulteert: TOM
---------------------	--

Terug rapporteren uitkomst

Description:	Laten weten wat er uit de evaluatie komt en wat er mee gedaan moet/zal worden.
---------------------	--

Aanpassingen doorvoeren in volgend studiejaar

Description:	Indien van toepassing, wordt de aanpassingen doorgevoerd in het volgende studiejaar. Dan begint de evaluatiecyclus opnieuw.
---------------------	---

Overview of the data objects in this process:

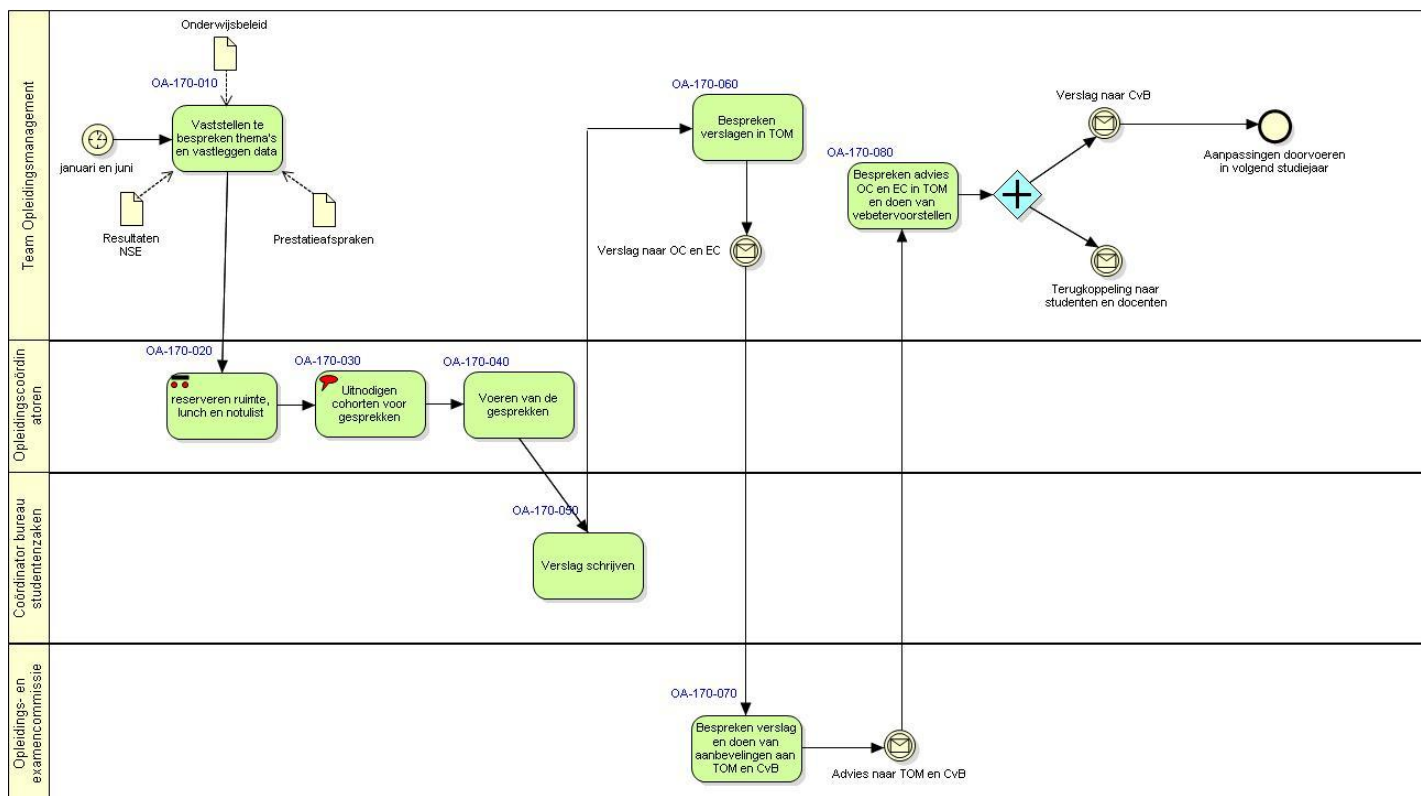
Evaluatieformulier PThU-opleidingen

Description:	Algemeen formulier voor alle opleidingen
---------------------	--

Invoerstructuur SPSS en Excell

Description:	Deze is PThU-breed dezelfde zodat op termijn analyses over de vestigingen kunnen worden gedaan.
---------------------	---

OA-170: Semester/jaar evaluaties



Een gesprek met verschillende cohorten om aandachtspunten te verzamelen voor de bijstelling van het programma voor het volgende studiejaar. Dit gesprek wordt ook binnen het opleidingsmanagement gevoerd.

Overview of the Swimlanes in this process:

SwimLane	Description
Team Opleidingsmanagement	
Opleidingscoördinatoren	
Coördinator bureau studentenzaken	
Opleidings- en examencommissie	

Overview of the tasks in this process:

OA-170-010: Vaststellen te bespreken thema's en vastleggen data

Description:	Binnen het TOM worden de te bespreken thema's vastgesteld. Deze kunnen mede ingegeven zijn door de resultaten van de NSE. Van belang is om ook naar de prestatieafspraken en de speerpunten vanuit het CvB te kijken.
---------------------	--

OA-170-020: reserveren ruimte, lunch en notulist

Description:	Reserveer via Bureau Studentenzaken een ruimte
---------------------	--

OA-170-030: Uitnodigen cohorten voor gesprekken

OA-170-040: Voeren van de gesprekken

Description:	Regel voor het notuleren een van de coordinatoren van bureau studentenzaken
---------------------	---

OA-170-050: Verslag schrijven

Description:	Een van de coordinatoren van bureau studentenzaken treedt op als notulist.
---------------------	--

OA-170-060: Bespreken verslagen in TOM

OA-170-070: Bespreken verslag en doen van aanbevelingen aan TOM en CvB

Description:	De beide commissie bespreken het verslag en doen op basis van dit verslag aanbevelingen aan TOM en het CvB. Daarbij gaat de OC in op thema's rondom het onderwijsprogramma en de onderwijsorganisatie en het de EC gaat in op thema's rondom de toetsing en de borging van het eindniveau van de opleiding.
---------------------	---

OA-170-080: Bespreken advies OC en EC in TOM en doen van verbetervoorstellen

Description:	Op basis van de verslagen en de adviezen van OC en EC vaststellen welke veranderingen doorgevoerd zouden moeten worden.
---------------------	---

Overview of the gateways in this process:

Overview of the events in this process:

januari en juni

Terugkoppeling naar studenten en docenten

Description:	In dit verslag zijn de belangrijkste aandachtspunten voor verbeteringen voor volgend jaar opgenomen.
---------------------	--

Verslag naar CvB

Description:	In dit verslag zijn de belangrijkste aandachtspunten opgenomen voor het CvB - let daarbij op de resultaten van de NSE en de prestatieafspraken.
---------------------	---

Verslag naar OC en EC

Description:	Het verslag van de jaar- en semesterevaluaties gaat eveneens naar de OC en de EC, die dit verslag bespreken en daar (indien van toepassing) advies over uitbrengen aan het CvB.
---------------------	---

Advies naar TOM en CvB

Aanpassingen doorvoeren in volgend studiejaar

Description:	Indien van toepassing, wordt de aanpassingen doorgevoerd in het volgende studiejaar. Dan begint de evaluatiecyclus opnieuw.
---------------------	---

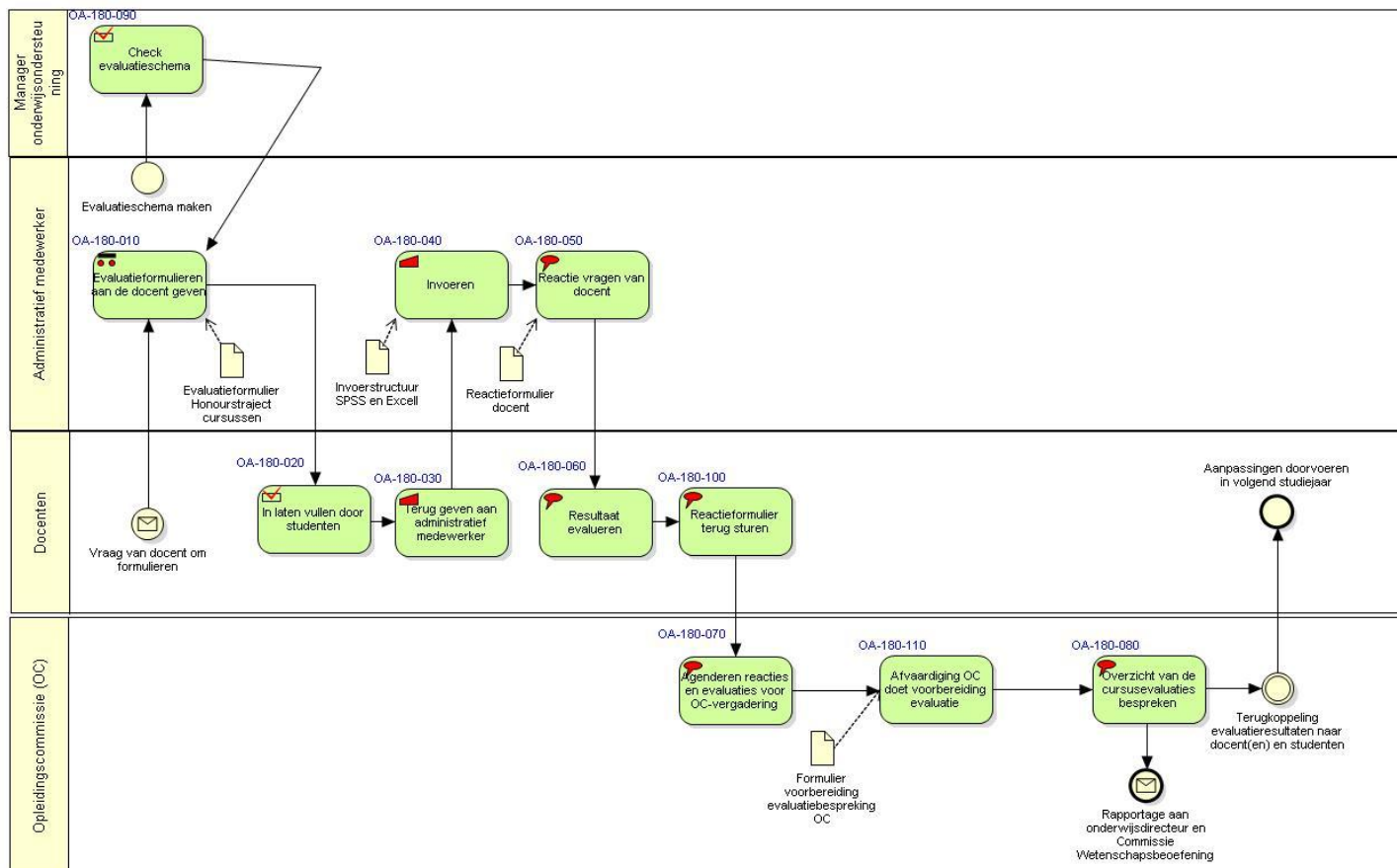
Overview of the data objects in this process:

Resultaten NSE

Prestatieafspraken

Onderwijsbeleid

OA-180: Evalueren honourstraject cursussen



Een schriftelijke vragenlijst voor studenten, aangevuld met een schriftelijke reactie van docenten.

Inventariseren van de kwaliteit van het honourstraject, met name op het gebied van de wetenschappelijke verdieping.

Overview of the Swimlanes in this process:

SwimLane	Description
Administratief medewerker	
Manager onderwijsondersteuning	
Opleidingscommissie (OC)	
Docenten	

Overview of the tasks in this process:

OA-180-010: Evaluatieformulieren aan de docent geven

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - Manager Onderwijsondersteuning maakt jaarlijks een planning van welke cursussen wanneer worden geevalueerd (i.o.m. OC in de persoon van de secretaris) - In Osiris nagaan hoeveel deelnemers er zijn en het formulier vermenigvuldigen en in postvak docent leggen (adm. medewerker). - Gekoppeld aan de afronding van de cursus (dus na een tentamen of bij het laatste college). - Docenten zijn zelf medeverantwoordelijk voor de cursusevaluatie en kunnen dus ook zelf vragen om formulieren <p>Checklist: administratief medewerker zet op basis van de planning de evaluaties uit:</p>
---------------------	--

	<p>* Evaluatierooster bijwerken (planning maken in overleg met secretaris OC) aan de hand van de roostering van afrondingen van cursussen. Evaluatierooster te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken/evaluaties</p> <p>* Het evaluatieformulier 'Honourstraject' (Excel) is te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\evaluaties, sla het formulier op op de G-schijf, in de map evaluaties\[vestiging]\[collegejaar], maak een nieuwe map aan met als naam de cursuscode.NB! Let op dat je het formulier voor het honourstraject pakt en niet het algemene formulier.</p> <p>* Vul in het tabblad vragenformulier de gegevens cursus, docent, cursuscode en datum in. Bekijk in Osiris hoeveel deelnemers er zijn en vul dat in op het tabblad 'uitslagformulier'. Daar ook invullen hoeveel formulieren je hebt ontvangen.</p> <p>* Print het tabblad vragenformulier zo vaak uit als nodig en zorg dat de docent tijdig beschikt over deze formulieren.</p> <p>* Evaluaties komen binnen bij administratief medewerker die zorgt dat de resultaten worden ingevoerd.</p> <p>* Evaluatierooster bijwerken met aantallen.</p> <p>* Als alle formulieren binnen zijn, geeft administratief medewerker de opdracht om ze te verwerken.</p>
--	--

OA-180-020: In laten vullen door studenten

Description:	Docenten zijn ook verantwoordelijk voor de respons
---------------------	--

OA-180-030: Terug geven aan administratief medewerker

OA-180-040: Invoeren

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - Aanvinken wat er binnen is - Invoeren in SPSS - Invoeren in Excell - Resultaatoverzicht maken - Reactieformulier maken <p>Checklist invoeren gegevens SPSS en Excell:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inge vulde evaluatieformulieren invoeren in SPSS in het daartoe bestemde bestand op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties • De variabelen 2 t/m 6 zijn steeds voor een groep studenten hetzelfde. Je kunt in SPSS, net als in Excel, de ingevoerde gegevens kopiëren en invoegen in de rijen eronder. • Invoeren gegevens volgens het codeboek op de volgende pagina in SPSS. • Cursuscodes; zie overzicht in Excel-bestand, te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties • Opslaan: je krijgt dan een 'output-file' die zegt dat je hebt opgeslagen. Deze file hoef je niet te bewaren. • Inge vulde data kopiëren naar Excel bestand, werkblad 'invoegblad gegevens SPSS' in het grijze vlak. Het werkblad 'Uitslagformulier' wordt dan automatisch ingevuld. • Vervolgens moeten de open vragen in het werkblad 'open vragen' worden ingevoerd. • Bestand opslaan en administratief medewerker laten weten dat alle formulieren van een bepaalde cursus zijn ingevoerd.
---------------------	---

OA-180-050: Reactie vragen van docent

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - resultaatoverzicht en reactieformulier mailen - vragen om feedback op de resultaten <p>Checklist Verwerkte gegevens naar de docent voor commentaar (administratief medewerker)</p>
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> Ingevoerde aantallen bijwerken in evaluatierooster. Naar docent een formulier verzoek commentaar sturen. Dit is te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties. Document openen en opslaan als 'reactieformulier <naam docent> nav cursusevaluatie <cursuscode>' en opslaan in de directory van de betreffende cursus. Formulier en resultaten naar de docent mailen Datum versturen van de mail bijwerken in evaluatierooster. Wanneer het formulier van de docent terug is, het excelbestand opslaan als '<cursuscode> Ingevuld reactieformulier <naam docent>'. En het evaluatierooster verder invullen. Het bestand klaar zetten voor de ambtelijk secretaris van de OC, door het op te slaan als '<cursuscode> naar OC' en naar de ambtelijk secretaris te mailen. Deze stap invullen in het evaluatierooster. Contact houden met de ambtelijk secretaris van de OC over de besprekingen van de evaluaties in de OC, doorloop evaluatiecyclus (docenten willen graag zo snel mogelijk de resultaten zien).
--	---

OA-180-060: Resultaat evalueren

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - reactieformulier ingevuld door alle betrokken docenten - terug mailen aan adm medewerker
---------------------	---

OA-180-070: Agenderen reacties en evaluaties voor OC-vergadering

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - de reactieformulieren en resultaatoverzichten gaan naar een afvaardiging van de OC (docent-lid en student-lid). De gegevens worden op de Blackboardruimte van de OC gezet zodat alle OC-leden inzage hebben. - student-lid en docent-lid van de OC gaan de resultaten 'voorkoken' met behulp van een daarvoor bestemd 'formulier voorbereiding evaluaties OC' waarop per cursus voorlopige conclusies worden getrokken en aanbevelingen gedaan voor wijzigingen en/of acties. Deze formulieren worden door de OC besproken.
---------------------	--

OA-180-080: Overzicht van de cursusevaluaties bespreken

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - docent-lid en student-lid van de OC brengen middels een notitie in de OC hun bevindingen van de cursusevaluaties in. - soms zijn er al stappen ondernomen vanuit de docent zelf of door de leerstoelhouder om iets te wijzigen, soms zal de OC een wijziging voorstellen voor de volgende keer en soms zal de opleidingscoördinator in actie willen komen - e.e.a. wordt allemaal vastgelegd in de notulen en stukken van de OC waarmee ook de directeur onderwijs op de hoogte is.
---------------------	---

OA-180-090: Check evaluatieschema

Description:	Administratief medewerker maakt schema, coördinator student- en onderwijszaken is eindverantwoordelijk.
---------------------	---

OA-180-100: Reactieformulier terug sturen

OA-180-110: Afvaardiging OC doet voorbereiding evaluatie

Description:	Een afvaardiging van de OC bereid de evaluatie voor met een daarvoor bestemd formulier.
---------------------	---

Overview of the events in this process:

Vraag van docent om formulieren

Evaluatieschema maken

Description:	Administratief medewerker: bij de start van het studiejaar
---------------------	--

Terugkoppeling evaluatieresultaten naar docent(en) en studenten

Description:	Laten weten wat er uit de evaluatie kwam en wat ermee gedaan moet/zal worden, ook naar de studenten!!
---------------------	---

Aanpassingen doorvoeren in volgend studiejaar

Description:	Indien van toepassing, wordt de aanpassingen doorgevoerd in het volgende studiejaar. Dan begint de evaluatiecyclus opnieuw.
---------------------	---

Rapportage aan onderwijsdirecteur en Commissie Wetenschapsbeoefening

Description:	Inzage stukken nav evaluatiebespreking in de OC met overwegingen en aanbevelingen.
---------------------	--

Overview of the data objects in this process:

Evaluatieformulier Honourstraject cursussen

Description:	Het honourstraject formulier, waar waar per cursus het doel van die cursus in wordt opgenomen
---------------------	---

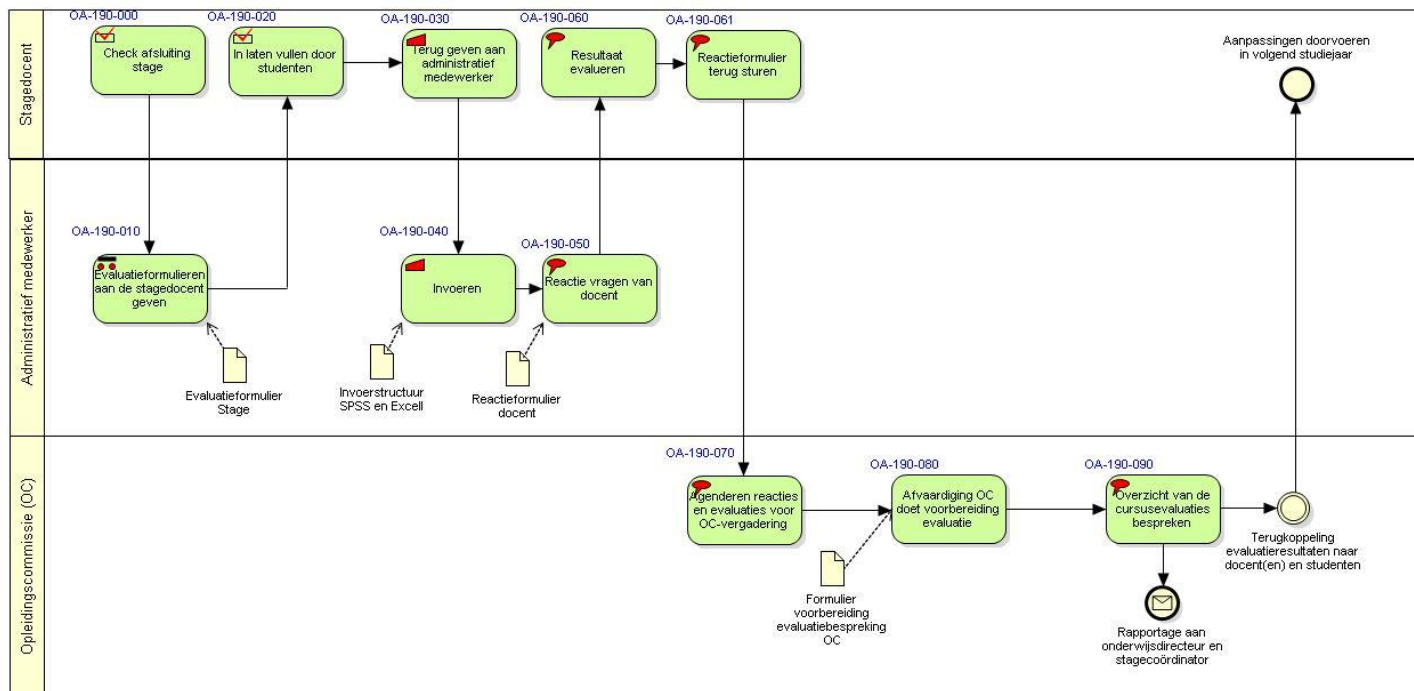
Reactieformulier docent

Invoerstructuur SPSS en Excell

Description:	Deze is PThU-breed dezelfde zodat jaarlijks analyses over de vestigingen kunnen worden gedaan.
---------------------	--

Formulier voorbereiding evaluatiebespreking OC

OA-190: Evalueren Stage



Stageonderzoek middels een schriftelijke vragenlijst, die na afloop van de stage door de student wordt ingevuld.

Doel is het inventariseren van het oordeel over stageplek en stagebegeleiding door docenten en door stagepredikant

Overview of the Swimlanes in this process:

SwimLane	Description
Administratief medewerker	
Stagedocent	
Opleidingscommissie (OC)	

Overview of the tasks in this process:

OA-190-000: Check afsluiting stage

Description:	Stagedocent checkt wanneer de stages van de studenten aflopen en stemt dit af met bureau studentenzaken.
---------------------	--

OA-190-010: Evaluatieformulieren aan de stagedocent geven

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - Stagedocent stelt vast wanneer welke studenten hun stage beëindigen. - De administratief medewerker zorgt er voor dat voor het eindgesprek de stagedocent beschikt over het gewenste aantal evaluatieformulieren. <p>Checklist volgt voor het overige de checklist evaluaties zoals opgenomen in het proces 'cursusevaluaties'.</p>
---------------------	--

OA-190-020: In laten vullen door studenten

Description:	Docenten zijn ook verantwoordelijk voor de respons
---------------------	--

OA-190-030: Terug geven aan administratief medewerker

OA-190-040: Invoeren

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - Aanvinken wat er binnen is - Invoeren in SPSS - Invoeren in Excell - Resultaatoverzicht maken - Reactieformulier maken <p>Checklist invoeren gegevens SPSS en Excell:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inge vulde evaluatieformulieren invoeren in SPSS in het daartoe bestemde bestand op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties\stages • De variabelen 2 t/m 6 zijn steeds voor een groep studenten hetzelfde. Je kunt in SPSS, net als in Excel, de ingevoerde gegevens kopiëren en invoegen in de rijen eronder. • Invoeren gegevens volgens het codeboek op de volgende pagina in SPSS. • Cursuscodes; zie overzicht in Excel-bestand, te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties • Opslaan: je krijgt dan een 'output-file' die zegt dat je hebt opgeslagen. Deze file hoef je niet te bewaren. • Door in SPSS te gaan naar VIEW <input type="checkbox"/> VALUE LABELS en dit aan te vinken wordt duidelijk wat de codes in de spss file betekenen. Denk er echter wel aan dat voor het kopiëren naar Excel dit uit dient te staan. (Anders worden de woorden in plaats van de getallen naar Excel gekopieerd.) • Inge vulde data kopiëren naar Excel bestand, werkblad 'invoegblad gegevens SPSS' in het grijze vlak. Het werkblad 'Uitslagformulier' wordt dan automatisch ingevuld. • Vervolgens moeten de open vragen in het werkblad 'open vragen' worden ingevoerd. • Bestand opslaan en administratief medewerker laten weten dat alle formulieren van een bepaalde cursus zijn ingevoerd.
---------------------	---

OA-190-050: Reactie vragen van docent

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - resultaatoverzicht en reactieformulier mailen - vragen om feedback op de resultaten <p>Checklist</p> <p>Verwerkte gegevens naar de docent voor commentaar (administratief medewerker)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inge voerde aantallen bijwerken in evaluatierooster. • Naar docent een formulier verzoek commentaar sturen. Dit is te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties. Document openen en opslaan als 'reactieformulier <naam docent> nav cursusevaluatie [cursuscode]' en opslaan in de directory van de betreffende cursus. • Formulier en resultaten naar de docent mailen • Datum versturen van de mail bijwerken in evaluatierooster. • Wanneer het formulier van de docent terug is, het excelbestand opslaan als '<cursuscode> Inge vuld reactieformulier <naam docent> '. En het evaluatierooster verder invullen. • Het bestand klaar zetten voor de ambtelijk secretaris van de OC, door het op te slaan als '<cursuscode> naar OC ' en naar de ambtelijk secretaris te mailen. • Deze stap invullen in het evaluatierooster. • Contact houden met de ambtelijk secretaris van de OC over de besprekingen van de evaluaties in de OC, doorloop evaluatiecyclus (docenten willen graag zo snel mogelijk de resultaten zien).
---------------------	--

OA-190-060: Resultaat evalueren

Description:	- reactieformulier ingevuld door de stagedocent - terug mailen aan adm medewerker
---------------------	--

OA-190-061: Reactieformulier terug sturen

OA-190-070: Agenderen reacties en evaluaties voor OC-vergadering

Description:	- de reactieformulieren en resultaatoverzichten gaan naar een afvaardiging van de OC docent-lid en student-lid). De gegevens worden op de Blackboardruimte van de OC gezet zodat alle OC-leden inzage hebben. - student-lid en docent-lid van de OC gaan de resultaten 'voorkoken' met behulp van een daarvoor bestemd 'formulier voorbereiding evaluaties OC' waarop per cursus voorlopige conclusies worden getrokken en aanbevelingen gedaan voor wijzigingen en/of acties. Deze fomulieren worden door de OC besproken.
---------------------	--

OA-190-080: Afvaardiging OC doet voorbereiding evaluatie

Description:	Een afvaardiging van de OC bereid de evaluatie voor met een daarvoor bestemd formulier.
---------------------	---

OA-190-090: Overzicht van de cursusevaluaties bespreken

Description:	- docent-lid en student-lid van de OC brengen middels een notitie in de OC hun bevindingen van de cursusevaluaties in. - soms zijn er al stappen ondernomen vanuit de docent zelf of door de leerstoelhouder om iets te wijzigen, soms zal de OC een wijziging voorstellen voor de volgende keer en soms zal de opleidingscoördinator in actie willen komen - e.e.a. wordt allemaal vastgelegd in de notulen en stukken van de OC waarmee ook de directeur onderwijs op de hoogte is. - daarnaast wordt de betreffende stagecoördinator middels een brief op de hoogte gesteld.
---------------------	--

Overview of the events in this process:

Terugkoppeling evaluatieresultaten naar docent(en) en studenten

Description:	Laten weten wat er uit de evaluatie kwam en wat ermee gedaan moet/zal worden, ook naar de studenten!!
---------------------	---

Aanpassingen doorvoeren in volgend studiejaar

Description:	Indien van toepassing, wordt de aanpassingen doorgevoerd in het volgende studiejaar. Dan begint de evaluatiecyclus opnieuw.
---------------------	---

Rapportage aan onderwijsdirecteur en stagecoördinator

Description:	Inzage stukken nav evaluatiebespreking in de OC met overwegingen en aanbevelingen. (onderwijsdirecteur) Brief (stagecoördinator)
---------------------	---

Overview of the data objects in this process:

Evaluatieformulier Stage

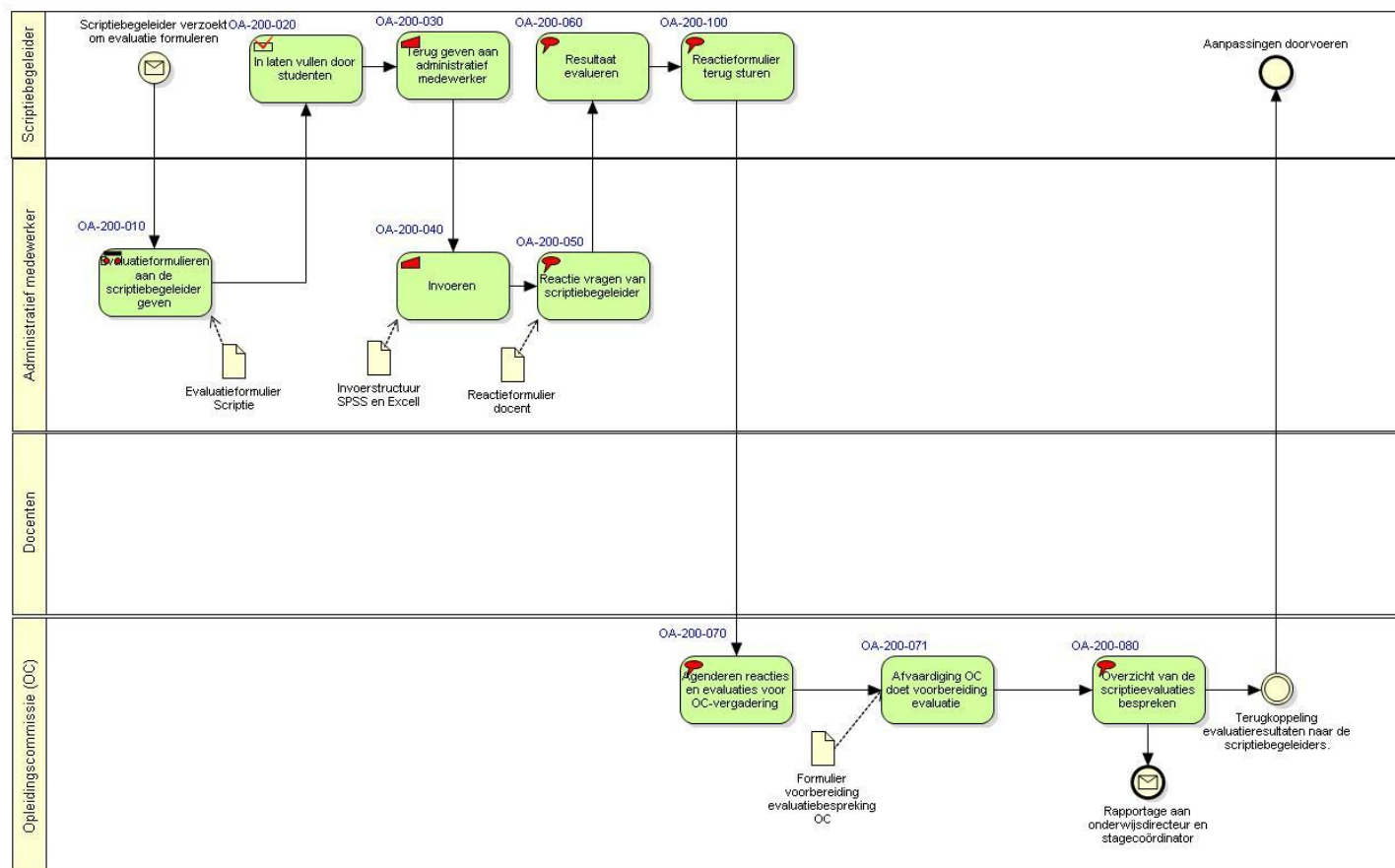
Description:	Formulier waarin de evaluatieve vragen rondom de stage zijn opgenomen.
---------------------	--

Reactieformulier docent
Invoerstructuur SPSS en Excell

Description:	SPSS is voor de stage apart
---------------------	-----------------------------

Formulier voorbereiding evaluatiebespreking OC

OA-200: Evalueren scriptiebegeleiding



Afstudeeronderzoek in de vorm van een schriftelijke vragenlijst.
 Inventariseren van het oordeel over de scriptiebegeleiding

Overview of the Swimlanes in this process:

SwimLane	Description
Docenten	
Opleidingscommissie (OC)	
Administratief medewerker	
Scriptiebegeleider	

Overview of the tasks in this process:

OA-200-010: Evaluatieformulieren aan de scriptiebegeleider geven

Description:	<p>- De administratief medewerker zorgt er voor dat de scriptiedocent een evaluatieformulier krijgt.</p> <p>Checklist volgt voor het overige de checklist evaluaties zoals opgenomen in het proces 'cursusevaluaties'.</p>
---------------------	--

OA-200-020: In laten vullen door studenten

Description:	Docenten zijn ook verantwoordelijk voor de respons
---------------------	--

OA-200-030: Terug geven aan administratief medewerker

OA-200-040: Invoeren

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - Aanvinken wat er binnen is - Invoeren in SPSS - Invoeren in Excell - Resultaatoverzicht maken - Reactieformulier maken <p>Checklist invoeren gegevens SPSS en Excell:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inge vulde evaluatieformulieren invoeren in SPSS in het daartoe bestemde bestand op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties • De variabelen 2 t/m 6 zijn steeds voor een groep studenten hetzelfde. Je kunt in SPSS, net als in Excel, de ingevoerde gegevens kopiëren en invoegen in de rijen eronder. • Invoeren gegevens volgens het codeboek op de volgende pagina in SPSS. • Cursuscodes; zie overzicht in Excel-bestand, te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties • Opslaan: je krijgt dan een 'output-file' die zegt dat je hebt opgeslagen. Deze file hoef je niet te bewaren. • Inge vulde data kopiëren naar Excel bestand, werkblad 'invoegblad gegevens SPSS' in het grijze vlak. Het werkblad 'Uitslagformulier' wordt dan automatisch ingevuld. • Vervolgens moeten de open vragen in het werkblad 'open vragen' worden ingevoerd. • Bestand opslaan en administratief medewerker laten weten dat alle formulieren van een bepaalde cursus zijn ingevoerd.
---------------------	---

OA-200-050: Reactie vragen van scriptiebegeleider

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - resultaatoverzicht en reactieformulier mailen - vragen om feedback op de resultaten <p>Checklist</p> <p>Verwerkte gegevens naar de docent voor commentaar (administratief medewerker)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inge voerde aantallen bijwerken in evaluatierooster. • Naar docent een formulier verzoek commentaar sturen. Dit is te vinden op de G-schijf in de map studentenzaken\onderwijsevaluaties. Document openen en opslaan als 'reactieformulier <naam docent> nav scriptieevaluatie [studentnummer]' en opslaan in de directory van de betreffende cursus. • Formulier en resultaten naar de docent mailen • De eerste vergadering van het collegejaar bespreekt de OC de scriptieevaluaties van het voorafgaande jaar.
---------------------	--

OA-200-060: Resultaat evalueren

Description:	<ul style="list-style-type: none"> - reactieformulier ingevuld door alle betrokken docenten - terug mailen aan adm medewerker
---------------------	---

OA-200-070: Agenderen reacties en evaluaties voor OC-vergadering

Description:	De eerste vergadering van het collegejaar bespreekt de OC de evaluaties van de scriptiebegeleiding van het afgelopen collegejaar.
---------------------	---

OA-200-071: Afvaardiging OC doet voorbereiding evaluatie

Description:	Een afvaardiging van de OC bereid de evaluatie voor met een daarvoor bestemd formulier.
---------------------	---

OA-200-080: Overzicht van de scriptieevaluaties bespreken

Description:	<ul style="list-style-type: none">- docent-lid en student-lid van de OC brengen middels een notitie in de OC hun bevindingen van de evaluaties in.- soms zijn er al stappen ondernomen vanuit de scriptiebegeleiders zelf of door de leerstoelhouders om iets te wijzigen, soms zal de OC een wijziging voorstellen voor de volgende keer en soms zal de opleidingscoördinator in actie willen komen- e.e.a. wordt allemaal vastgelegd in de notulen en stukken van de OC waarmee ook de directeur onderwijs op de hoogte is.
---------------------	---

OA-200-100: Reactieformulier terug sturen

Overview of the events in this process:

Scriptiebegeleider verzoekt om evaluatie formulieren

Description:	Scriptiebegeleider mailt Bureau Studentenzaken met het verzoek om een evaluatieformulier scripties.
---------------------	---

Terugkoppeling evaluatieresultaten naar de scriptiebegeleiders.

Description:	Laten weten wat er uit de evaluatie kwam en wat ermee gedaan moet/zal worden, indien mogelijk ook aan de alumni.
---------------------	--

Rapportage aan onderwijsdirecteur en stagecoördinator

Description:	Inzage stukken nav evaluatiebespreking in de OC met overwegingen en aanbevelingen.
---------------------	--

Aanpassingen doorvoeren

Description:	Indien van toepassing, wordt de aanpassingen doorgevoerd. Dan begint de evaluatiecyclus opnieuw.
---------------------	---

Overview of the data objects in this process:

Reactieformulier docent

Invoerstructuur SPSS en Excell

Description:	Deze is PThU-breed dezelfde.
---------------------	------------------------------

Formulier voorbereiding evaluatiebespreking OC

Evaluatieformulier Scriptie

Description:	Formulier waarin de evaluatieve vragen rondom de scriptiebegeleiding zijn opgenomen.
---------------------	--

5.5 Bijlage 5: Toetsbeleid PThU

Protestantse Theologische Universiteit (PThU)

Toetsbeleid 2012-2014

van de opleidingen:

- 1. Bachelor Theologie Klassiek (tot 31-08-2013)**
- 2. Master Verdieping**
- 3. Master Predikantschap, alle routes**

Vastgesteld door de Examencommissie van de PThU op 14 februari 2012

Vastgesteld door het College van Bestuur van de PThU op 1 maart 2012

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Kaders.....	4
3. Visie op toetsen en beoordelen.....	4
4. Kwaliteitseisen	5
5. Organisatie	6
6. Kwaliteitsborging	7
7. De opzet van het examen	8
8. Overzicht van de toetsdoelen en toetsvormen per opleiding.....	8
Bijlage 1: Competentieprofielen	16
Bijlage 2: Protocol Mondeling Examenafname (facultatief)	23
Bijlage 3: Checklist toetsen.....	24

1. Inleiding

Nu de contouren van de opleidingen in Amsterdam en Groningen duidelijk worden is het tijd om het toetsbeleid van de PThU te concretiseren. De examencommissie heeft van de wetgever de taak gekregen de kwaliteit van de examens en tentamens in de opleidingen die onder haar hoede vallen te borgen. Het nu vastgestelde toetsbeleid vormt hiervoor het kader.

De examencommissie realiseert zich dat dit beleid een omslag in het tot nu toe gehanteerde beleid vormt. De individuele docent was tot nu toe verantwoordelijk voor de toetsing. De Examencommissie beoordeelde alleen de kwaliteit van alle eindwerken, zowel in de Bachelor als in de Master.

Nu de examencommissie ook de kwaliteit van de overige tentamens en examens moet borgen, heeft zij een toetsbeleid vastgesteld waarin de Examencommissie vast legt hoe zij deze taak op zich wil nemen en welke eisen zij stelt aan de tentamens en examens.

De wetgever hanteert de begrippen 'tentamens' en 'examens', in dit toetsbeleid gebruiken we naast deze beide begrippen de begrippen 'toetsing' en 'toets' als verzamelbegrippen voor tentamen en examen.

De examencommissie spreekt haar hoop uit dat dit document bijdraagt aan het vasthouden en verhogen van de kwaliteit van de toetsing binnen de PThU.

2. Kadern

Het toetsbeleid van de PThU-opleidingen is gebaseerd op de volgende kadern:

1. De competenties (bijlage 1)

Deze beschrijven wat een student aan het eind van de opleiding moet kunnen en vormen het *inhoudelijk* kader. De PThU heeft er voor gekozen de eindkwalificaties in de vorm van competenties te formuleren.

2. Leerdoelen

Op cursusniveau zijn de competenties doorvertaald naar leerdoelen. Deze leerdoelen vormen het uitgangspunt voor zowel de onderwijsontwikkeling als de toetsing. De leerdoelen zijn opgenomen in de cursusbeschrijvingen, deze zijn te raadplegen via de onderwijscatalogus.

3. Accreditatiekader van de NVAO

Omdat de PThU erkende bachelor/master opleidingen aanbiedt, is het van belang om het accreditatiekader van de NVAO als uitgangspunt te nemen. Volgens dit kader 'dient de opleiding over een adequaat systeem van toetsing te beschikken en toont ze aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.'

Het gerealiseerde niveau blijkt:

- a. uit de tussentijdse en afsluitende (deel)examens
- b. de afstudeerwerken en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren
- c. de toetsen en beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk.

3. Visie op toetsen en beoordelen

Wat is toetsen?

De opleidingen beschouwen het toetsen als het systematisch nagaan in hoeverre een student bepaalde leerdoelen heeft behaald of bepaalde competenties heeft verworven.

Wanneer toetsen?

Elke module wordt afgesloten met een toets. Deze toets maakt deel uit van het examen en heet daarom officieel 'deexamen', binnen de PThU spreken we over tentamens en het afsluitende Bachelor of Master examen.

Hoe toetsen we?

De vorm van elk tentamen moet passen bij de aard van de te toetsen leerdoelen. De PThU vindt het daarbij belangrijk om zo competentie gericht mogelijk te toetsen. Het gaat er immers om dat de student in de vervolgstudie (bachelor) of de beroepspraktijk (master) aan bepaalde verwachtingen voldoet, waarbij de wetenschap ook als een beroepspraktijk te verstaan is.

Wanneer een tentamen uit meerdere deeltentamens bestaat, is ten minste één deeltentamen schriftelijk, waarbij ook een paper als schriftelijk te verstaan is. Bij mondelinge toetsing geldt dat er of een tweede examinerator bij betrokken wordt en er een verslag gemaakt wordt of het tentamen wordt opgenomen. In bijlage 2 is een protocol opgenomen, dit kan bij mondelinge tentamens worden gebruikt.

4. Kwaliteitseisen

In dit hoofdstuk wordt antwoord gegeven op de vraag welke kwaliteitseisen we stellen aan de separate toetsen.

Elke toets is:

- valide
- betrouwbaar
- voor studenten inzichtelijk (transparant)
- voor docenten te realiseren in de daarvoor staande tijd (beheersbaar)

Valide

Inhoudsvaliditeit

De toets meet wat deze (inhoudelijk) moet en kan meten: de beoogde doelen en/of competenties.

Begripsvaliditeit

De toets meet op het juiste bedoelde niveau (reproductie, begrip, toepassing, integratie, e.d.)

Betrouwbaar

De toets is meettechnisch zo betrouwbaar mogelijk (Is willekeur bij het bepalen van de uitslag uitgesloten.)

De meting in de toets is consistent.

(komt er bv iedere keer een vergelijkbare uitslag uit, los van wie er naar kijkt?)

Transparant

Duidelijkheid *vooraf* ten aanzien van:

- de doelen,
- de toets(vorm)
- de criteria,
- de weging,
- type beslissing dat aan uitslag gekoppeld is

Niet alléén voor studenten, maar voor alle betrokkenen

Beheersbaar

Bij de toetsing geldt dat er een evenwicht gevonden moet worden tussen de betrouwbaarheid en validiteit van een toets en de beheersbaarheid van de toets voor de onderwijsorganisatie. Er bestaan toetsen die erg betrouwbaar en valide zijn, maar de docent te veel tijd kosten. Daarbij gaat het om:

- Het construeren van de toets
- Het afnemen van de toets
- Het beoordelen van de toets

5. Organisatie

De PThU is een relatief kleine organisatie met korte lijnen tussen alle betrokkenen. Niettemin of misschien wel juist daarom dienen de organisatie, de taken en de bevoegdheden duidelijk te zijn. Met betrekking tot de toetsing en examinering kent de opleiding een examencommissie en een examenbureau (geïntegreerd in bureau Studentenzaken). Daarnaast onderscheiden we de functie toetsconstructeur en examinator.

De examencommissie

De examencommissie bestaat uit een voorzitter, een vice-voorzitter annex secretaris en zes leden. De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn:

- Het vaststellen van regels die een goede gang van zaken rond toetsing waarborgen.
- Het vaststellen van richtlijnen en beoordelingsnormen voor tentamens en examens.
- Het formuleren van het toetsbeleid.
- Borgen van een evenredige toetsing van alle competenties over de gehele opleiding.
- Verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van de toetsing.
- De organisatie van de uitreiking van de getuigschriften/diploma's.
- Regelen van en besluiten over vrijstellingen.
- Besluiten in geval van bezwaar.
- Behandelen van mogelijke gevallen van fraude.
- Controleren en waarborgen of de inhoud en het niveau van de toetsing conform het vastgestelde beleid is.
- Controleren en waarborgen of de uitvoering van de toetsing conform het OER geschiedt (volgorde, tijdvakken, frequentie, herkansingen, inschrijving, uitslagen).
- Het controleren of de organisatie conform het vastgestelde beleid verloopt (tijdstip, locatie, surveillance).
- Controleren of de toets voldoet aan de kwaliteitseisen, zoals vastgesteld in het toetsbeleid.
- Actie ondernemen als aan één van bovenstaande eisen niet wordt voldaan.

Het examenbureau

Het examenbureau verzorgt met betrekking tot tentamens en examens:

- De administratie en registratie
- De toets- en cijferbeoordelingsverwerking
- Het toetsbeheer
- De toetsgegevens

Toetsconstructeurs

Zijn verantwoordelijk voor de constructie van de toetsen.

Examinatoren

Nemen de toetsen af en beoordelen.

Procedure voor toetsconstructie

1. een docent ontwikkelt een concept-toets met toetsmatrijs (verdeling vragen/opdrachten/deeltoetsen over de doelen)
2. een collega-docent geeft feedback op de mate waarin de toets spoort met:
 - a. de cursusdoelen van betreffende module
 - b. de kwaliteitscriteria
3. de docent schrijft op basis van de feedback de definitieve toets met matrijs
4. de feedback van de collega bewaart de docent bij de toetsstukken, zodat deze bij de driejaarlijkse check door de examencommissie meegenomen kan worden.

Procedures voor toetsafname

De procedures rond de afname van de toetsen zijn per opleiding beschreven in het jaarlijks vastgestelde Onderwijs- en Examenreglement (OER). In het algemeen dienen deze procedures er op gericht te zijn de studeerbaarheid te bevorderen door:

- toetsen gespreid af te nemen
- overzichtelijke presentatie van de toetsen en bijbehorende procedures
- voor iedere toets één herkansing toe te staan

Beoordeling

Algemeen uitgangspunt voor de beoordeling is dat de beoordelaar kan verantwoorden hoe hij/zij tot de beoordeling is gekomen. Daarom is het van belang:

- dat er vooraf vastgestelde beoordelingscriteria zijn
- dat er zoveel mogelijk met correctiemodellen wordt gewerkt.
- dat bij een verdeling van het te corrigeren werk over meerdere examinatoren de intersubjectiviteit geborgd wordt.

De student krijgt na de uitslag de gelegenheid de toets en/of het toetsresultaat in te zien en/of na te bespreken met de docent.

Bijzondere beoordelingen

De examencommissie kan met het oog op de aard en het belang van bepaalde toetsen een bijzondere beoordeling toestaan.

6. Kwaliteitsborging

De examencommissie controleert de kwaliteit van de toetsing, zowel ten aanzien van de inhoud en het niveau, als ten aanzien van de logistiek en organisatie.

Daartoe worden in een cyclus van drie jaar alle toetsen gescreend op de volgende punten:

- Zijn de inhoud en het niveau van de toetsing conform het vastgestelde beleid?
- Geschiedt de uitvoering van de toetsing conform de vigerende regelgeving in examenreglement, huishoudelijk reglement en studiegids. (volgorde, tijdvakken, frequentie, herkansingen, inschrijving, uitslagen).
- Verloopt de organisatie conform het vastgestelde beleid (tijdstip, locatie, surveillance).
- Voldoen de toetsen aan de kwaliteitseisen, zoals vastgesteld in het toetsbeleid.

De kwaliteit van de eindwerken van alle opleidingen wordt jaarlijks gecontroleerd.

Naar aanleiding van de bevindingen zorgt de examencommissie waarnodig voor adequate verbeteracties, bijvoorbeeld door docenten aanwijzingen voor bijstelling te geven.

De kwaliteitsborging geschiedt aan de hand van de in bijlage 3 opgenomen checklist.

Als extra borging van de inhoudelijke validiteit van de toetsen wordt de toetsmatrix voor een gehele opleiding eens in de twee jaar door de examencommissie voorgelegd aan relevante vertegenwoordigers van het werkveld, bijvoorbeeld leden van de werkveldcommissie.

Om de kwaliteit van de individuele toetsen te bevorderen is er in de procedure voor toetsconstructie in voorzien dat altijd een collega-docent de toetskwaliteit mee-controleert (4 ogen principe) Tevens wordt bij een verdeling van het correctiewerk gevraagd naar borging van de intersubjectiviteit, zodat verschillen tussen beoordelaars tot een minimum beperkt worden.

De examencommissie legt haar bevindingen en afgesproken verbeteracties schriftelijk vast. Zij controleert bovendien of afgesproken verbeteracties daadwerkelijk uitgevoerd worden.

7. De opzet van het examen

Elke cursus wordt afgesloten met één of meerdere toets(en). Deze toetsen maken deel uit van het examen en heten daarom officieel 'deexamen', binnen de PThU spreken we van tentamens. In het Onderwijs en Examenreglement (OER) is te vinden wanneer elk tentamen precies plaats vindt.

8. Competentiematrix Masteropleidingen

Master predikantschap, route Gemeentepredikant Amsterdam

Competentiematrix Master Predikantschap PThU, route Gemeentepredikant vestiging Amsterdam																
Competenties	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Hermeneutische bekwaamheid	Academische bekwaamheid	Disciplinaire bekwaamheid	Verbindende bekwaamheid	Representatieve bekwaamheid	Missionaire bekwaamheid	Pastorale bekwaamheid	Homiletische bekwaamheid	Liturgische bekwaamheid	Didactische bekwaamheid	Agogische bekwaamheid	Communicatieve bekwaamheid	Coöperatieve bekwaamheid	Beroepsethische bekwaamheid	Personale bekwaamheid	Integratieve bekwaamheid
Jaar 1																
Het beroep van predikant				*									*		*	*
Pastorale training	*						*					*	*	*	*	*
Leiding geven en beleid										*	*		*		*	
Performance en Communicatie				*					*			*			*	
trainingsweek	*				*	*						*				*
Exegese OT	*	*														
Exegese NT	*	*														
Geloofspraktijken in soc.cul.netw.I	*	*	*				*				*		*			
Geloofspraktijken in soc.cul.netw.II	*	*						*	*						*	
Dogmatiek I	*	*														
Christelijke Ethiek		*		*			*				*			*		
Kerk in de wereld	*	*		*	*	*							*			
Voorgaan in de eredienst	*	*		*				*	*			*	*			*
Leerprocesbegeleiding													*	*	*	*

Jaar 3																	
vervolg P&C																	
De theoloog wordt predikant	*			*	*	*							*				*
Bijbelse Theologie																	
Leren geloven/ cat en leerprocessen	*	*	*	*						*						*	
Ambtelijk leidinggeven	*		*		*						*	*	*				*
Missiologie																	
Dogmatiek II			*		*												
Kerk en Recht	*				*												
Ned kerkgeschiedenis en belijdenis	*	*	*								*	*				*	
Kerk Thema's levensloop en sacramentaliteit	*			*	*				*								
Stage															*		*
Assesment en eindgesprek																	

Competentiematrix Master Predikantschap PThU, route Gemeentepredikant vestiging Groningen																	
Competenties		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Hermeneutische bekwaamheid	Academische bekwaamheid	Disciplinaire bekwaamheid	Verbindende bekwaamheid	Representatieve bekwaamheid	Missionaire bekwaamheid	Pastorale bekwaamheid	Homiletische bekwaamheid	Liturgische bekwaamheid	Didactische bekwaamheid	Agogische bekwaamheid	Communicatieve bekwaamheid	Coöperatieve bekwaamheid	Beroepsethische bekwaamheid	Personale bekwaamheid	Integratieve bekwaamheid
Verdiepingsjaar	Hermeneutics	*	*		*									*			
	Sacred Texts	*	*										*				
	Community	*	*				*						*				
	Methodology	*	*	*													
	RUG		*	*													
	RUG		*	*													
	Disciplinary		*	*													
	Literature for Thesis		*	*													
Thesis	*	*	*														*
Praktijkveld 1	Verkenning	*			*		*							*		*	
	Exposure				*	*							*			*	
	Beroep vd predikant				*	*										*	*
	Leergezelschap											*	*			*	*
	Exegese	*	*					*				*					
Praktijkv	Pastoraat					*		*				*				*	
	Fund. Ant. + Spir.	*			*			*							*	*	
	Perf. + Com.					*			*	*		*					

	Leergezelschap												*	*		*	*
	Exegese	*	*				*						*				
Praktijkveld	Leerprocessen				*	*				*	*						
	Belijd./Theol. Thema's	*	*		*					*							
	Leergezelschap												*		*	*	*
	Exegese	*	*						*				*				
Praktijkveld	Homiletiek/Lit.				*			*	*				*				
	Perf. + Com.				*			*	*				*				
	Leergezelschap												*		*	*	*
	Exegese	*	*					*					*				
Praktijkveld	Opb./Diak.?Eccl.				*	*	*					*					
	KR + Ambtstheol.				*	*						*			*		
	Leiding/Beleid											*		*	*	*	
	Leergezelschap												*	*	*	*	*
Praktijk-	Instellingstraining						*						*	*	*	*	
	De theol. wordt pred.				*	*							*		*	*	
	Ambtsvisie	*	*			*									*	*	
Beroepsonder-	Ned. KG		*		*								*				
	Bijbelse Theologie		*					*							*		
	Casualia						*	*	*		*						
	RUG		*														
	Bijvak		*														
	Bijvak		*														

Competentiematrix Master Predikantschap PThU, route Predikant-Geestelijk Verzorger vestiging Gron.																		
Competenties		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Hermeneutische	Academische	Disciplinaire bekwaamheid	Verbindende	Representatieve	Levensbeschouwelijke	Pastoraal-begeleidende	Ethische bekwaamheid	Homiletische	Liturgisch-rituele	Didactische bekwaamheid	Agogische bekwaamheid	Communicatieve	Coöperatieve	Beroepsethische	Personale bekwaamheid	Intergartieve
Verdiepingsjaar	Hermeneutics	*	*		*										*			
	Sacred Texts	*	*										*					
	Community	*	*				*								*			
	Methodology	*	*	*														
	RUG		*	*														
	RUG		*	*														
	Disciplinary		*	*														
	Literature for Thesis		*	*														
	Thesis	*	*	*														
Praktijkveld 2	Context & werkvelden	*			*		*								*		*	
	Exposure				*	*							*				*	
	Beroep vd predikant				*	*											*	*
	Leergezelschap												*	*			*	*
Praktijkveld 2	Pastoraat					*		*					*				*	
	Fund. Ant. + Spir.	*			*			*	*								*	
	Perf. + Com.					*				*	*		*					
	Leergezelschap												*	*			*	*
	Methodiek I							*				*	*	*			*	
Pr	Methodiek II						*						*	*		*		

Praktijkveld	Belijd./Theol. Thema's	*	*		*						*						
	Leergezelschap												*		*	*	*
	Exegese	*	*						*				*				
	Homiletiek/Lit.				*				*	*			*				
	Perf. + Com.				*				*	*			*				
	Leergezelschap												*		*	*	*
Praktijkveld	Exegese	*	*						*				*				
	Zorgethiek	*			*				*						*		
	KR + Ambtstheol.				*	*						*			*		
	Leiding/Beleid											*		*	*	*	
Praktijk-	Leergezelschap												*	*	*	*	*
	Instellingstraining							*					*	*	*	*	
	De theol. wordt pred.				*	*								*		*	*
Beroepsonder-	Ambtsvisie	*	*		*											*	*
	Ned. KG		*		*								*				
	Bijbelse Theologie		*						*							*	
	Casualia							*	*	*		*					
	Psychopath. & religie RUG		*					*									
	Diaconaat&sociologie zorg				*	*			*								
Beroepsonder-	Medische ethiek				*				*			*			*		

Competentiematrix Master Verdieping				
Competenties		1	2	3
		Hermeneutische bekwaamheid	Academische bekwaamheid	Disciplinaire bekwaamheid
onderdeel	Hermeneutics	*	*	
	Sacred Texts	*	*	
	Community	*	*	
	Methodology	*	*	*
	RUG		*	*
	RUG		*	*
	Disciplinary		*	*
	Literature for Thesis		*	*
	Thesis	*	*	*

Bijlage 1: Competentieprofielen

Master Predikantschap, route Gemeente Predikant Amsterdam en Groningen
9 februari 2012

Vanaf cohort 2012:

Het competentieprofiel is als volgt geordend:

- I De hermeneutische kerncompetentie (beneden nr. 1)
- II De academische competenties (nr. 2-3)
- III De beroepsgerelateerde competenties:
 - Intermediair: waarnemen en bemiddelen (nr. 4-6)
 - Pastor : begeleiden en bijstaan (nr. 7)
 - Voorganger/leraar: vieren en leren (nr. 8-10)
 - Leider: leiden en organiseren (nr. 11-13)
- IV De persoonsgerelateerde competenties (nr. 14/15-16)

1. Hermeneutische bekwaamheid. Het vermogen om methodisch, bereflecteerd en vernieuwend teksten, tradities, verhalen en praktijken in hun contexten en wisselwerkingen te lezen, te interpreteren, te verstaan en te vertolken en zichzelf hierbij te laten lezen, interpreteren, verstaan en vertolken.
2. Academische bekwaamheid. Het vermogen om zelfstandig de theologische wetenschap te beoefenen, hierbij op wetenschappelijke wijze gebruik te maken van bronnen en van relevante kennis uit andere wetenschapsgebieden, en verantwoording af te leggen van eigen interpretaties, *en daarmee een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de protestantse theologiebeoefening* .
3. Disciplinaire bekwaamheid. Het vermogen om wetenschappelijk onderzoek in een van de theologische onderzoeksgebieden (Sources, Beliefs, Practices) te verrichten en een originele bijdrage daaraan te leveren.
4. Verbindende bekwaamheid. Het vermogen om in interactionele situaties verbindingen te leggen tussen cultuur en kerk, tussen traditie en dagelijks leven, tussen de plaatselijke kerk en de catholica.
5. Representatieve bekwaamheid. Het vermogen om a. als vertegenwoordiger van Evangelie en (protestantse) kerk, van een levensbeschouwelijke organisatie of van de theologie te fungeren in een kerkelijke, seculiere en/of multireligieuze

context; en b. om te gaan met de verwachtingen die er dienaangaande leven ten aanzien van de eigen persoon als ambtsdrager.

6. Missionaire bekwaamheid. Het vermogen om a. te communiceren met mensen van fundamenteel verschillende achtergronden en levensbeschouwingen; b. eigen overtuigingen en geloof te verwoorden en te verkondigen in het besef van de specifieke context waarin dit gebeurt.
7. Pastorale bekwaamheid. Het vermogen om personen en groepen te begeleiden en bij te staan in geloofs- en levensvragen en anderen daarvoor toe te rusten.
8. Homiletische bekwaamheid. Het vermogen om in een preek of meditatie exegese, bijbelse theologie en christelijke traditie te verbinden met de leefwereld en de existentiële vragen van de hoorders.
9. Liturgische bekwaamheid. Het vermogen om vorm te geven aan en voor te gaan in liturgische bijeenkomsten in het besef van de specifieke context waarin dit gebeurt.
10. Didactische bekwaamheid. Het vermogen om in catechese en vorming leerprocessen te initiëren, te begeleiden en anderen daarvoor toe te rusten.
11. Agogische bekwaamheid. Het vermogen om a. veranderingen in een geloofsgemeenschap te initiëren en te begeleiden; b. de gemeente bij te staan in het verwoorden van haar roeping en visie; c. beleid ten aanzien van taken, relaties en communicatiepatronen te (helpen) initiëren, te ontwikkelen en uit te (laten) voeren; d. personen en groepen te motiveren.
12. Communicatieve bekwaamheid. Het vermogen om a. zich zowel mondeling als schriftelijk zorgvuldig, begrijpelijk en doelgericht uit te drukken; b. informatie te verwerken en via het voor het doel geschikte medium te verspreiden; c. in interactie te treden met personen en groepen; d. te communiceren over de eigen communicatie (metacommunicatie).
13. Coöperatieve bekwaamheid. Het vermogen om a. vanuit de eigen specifieke verantwoordelijkheid in gemeente en samenleving samen te werken met ieder die daarvoor in aanmerking komt; b. samenwerking te bevorderen; c. aanspreekbaar te zijn op eigen houding en gedrag als ambtsdrager.

14. Beroepsethische bekwaamheid. Het vermogen om a. vanuit beroepsethisch perspectief het eigen handelen vorm te geven en te evalueren; b. personen en groepen te begeleiden bij het vinden van een antwoord op ethische vragen; c. in eigen houding en gedrag gestalte te geven aan de waarden, deugden en normen (integriteit, betrouwbaarheid, respect, verantwoordelijkheid, etc.), die passen bij het beroep.
15. Personale bekwaamheid. Het vermogen om a. op reflectieve wijze om te gaan met de eigen biografie, de eigen geloofsidentiteit en –praxis, en het eigen gedrag; b. met innerlijke ruimte de ontmoeting met een (vreemde) ander aan te gaan.
16. Integratieve bekwaamheid. Het vermogen om de diverse competenties en beroepsverantwoordelijkheden, en de drie dimensies van ambtsdrager, professional en privépersoon, die steeds tegelijkertijd aan de orde zijn, te integreren in eigen denken, voelen, willen en handelen.

Tot en met cohort 2011:

De Master Predikantschap is een opleiding, die wetenschappelijke verdieping op het gebied van één van de hoofdvakken van de theologie combineert met een academische beroepsopleiding en vorming tot predikant (zie ook de kerkorde van de PKN, ordinantie 13).

De student beschikt daartoe over:

Disciplinaire kennis

- inzicht in de hermeneutische processen die een rol spelen bij de interpretatie en vertolking van teksten, symbolen, gebeurtenissen en praktijken van levensbeschouwing en religie, met name de christelijke, en kennis van de belangrijkste theorieën daaromtrent;
- brede kennis van en inzicht in het kennisdomein van één van de hoofdvakken van de theologie;
- inzicht in de relatie van het gekozen hoofdvak ten opzichte van andere hoofdvakken binnen de theologie;
- verdiepte kennis van en inzicht in de inhoud, problematiek, methodiek en ontwikkeling van een specifiek vakgebied binnen het gekozen hoofdvak;
- kennis van en inzicht in geloof en leven van de kerk, in heden en verleden en in haar positionering in en dienst aan de samenleving;
- kennis van en inzicht in het werkveld en de taakgebieden van een predikant in relatie tot een zich ontwikkelende cultuur en samenleving.

Vaardigheden

- de hermeneutische vaardigheid om theologische inhoud te duiden en hun betekenis te vertolken voor de hedendaagse mens en samenleving;
- het vermogen om tot een eigen theologische oordeelsvorming te komen, hiervan op wetenschappelijke wijze verantwoording af te leggen en een theologische vraagstelling zelfstandig te kunnen behandelen in de vorm van een masterthesis;
- het vermogen om binnen het gekozen vakgebied analytisch (probleemonderscheidend) en kritisch (vanuit een eigen doordacht standpunt) te werk te gaan en hierbij waar nodig vakspecifieke vaardigheden toe te passen;
- het vermogen om, zowel mondeling als schriftelijk, beargumenteerd en kritisch verslag te doen van en te adviseren aangaande onderwerpen binnen één of meer vakgebieden, zowel aan vakgenoten als aan een breder publiek;
- het vermogen om als dienaar des Woords (ambtsdrager) leiding te geven;

- het vermogen om een vertrouwensrelatie aan te gaan met mensen binnen en buiten de kerk en hen te verstaan in existentieel-religieus opzicht;
- het vermogen om voor te gaan in de eredienst en vorm te geven aan andere vormen van samenkomst en rituelen;
- het vermogen om anderen toe te rusten in hun geloof en in participatie aan de geloofsgemeenschap en om samen te werken met vrijwilligers binnen en buiten de kerk.

Attitude

- een wetenschappelijke attitude die blijkt geeft van zelfstandigheid, creativiteit en reflectief-kritisch vermogen;
- een opmerkzame, onderscheidende en communicatieve houding, bereid om rekenschap af te leggen van de hoop die in hem of haar is, zowel in gesprek met de eigen traditie (kerk) als met derden;
- een attitude die getuigt van een voortgaande en zich ontwikkelende persoonlijke spiritualiteit;
- een attitude die getuigt van zelfkennis en het vermogen tot zelfreflectie.

**Master Predikantschap, route Predikant Geestelijk verzorger
9 februari 2012**

Vanaf cohort 2012:

Het competentieprofiel is als volgt geordend:

- I De hermeneutische kerncompetentie (beneden nr. 1)
- II De academische competenties (nr. 2-3)
- III De beroepsgerelateerde competenties:
 - Intermediair: waarnemen en bemiddelen (nr. 4-6)
 - Begeleider: bijstaan en adviseren (nr. 7-8)
 - Voorganger/opleider: vieren en leren (nr. 9-11)
 - Leider: leiden en organiseren (nr. 12-14)
- IV De persoonsgerelateerde competenties (nr. 15-17)

1. Hermeneutische bekwaamheid. Het vermogen om methodisch, bereflecteerd en vernieuwend teksten, tradities, verhalen en praktijken in hun contexten en wisselwerkingen te lezen, te interpreteren, te verstaan en te vertolken en zichzelf hierbij te laten lezen, interpreteren, verstaan en vertolken.
2. Academische bekwaamheid. Het vermogen om zelfstandig de theologische wetenschap te beoefenen, hierbij op wetenschappelijke wijze gebruik te maken van bronnen en van relevante kennis uit andere wetenschapsgebieden, en verantwoording af te leggen van eigen interpretaties, *en daarmee een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de protestantse theologiebeoefening.*
3. Disciplinaire bekwaamheid. Het vermogen om wetenschappelijk onderzoek in een van de theologische onderzoeksgebieden (Sources, Beliefs, Practices) te verrichten en een originele bijdrage daaraan te leveren.
4. Verbindende bekwaamheid. Het vermogen om a. in interactionele situaties verbindingen te leggen tussen levensbeschouwelijke tradities en dagelijks leven; b. om interacties tussen zorg, cultuur, maatschappij en kerk te verhelderen; c. kennis en ervaring die in het ene veld worden opgedaan in andere velden vruchtbaar te maken.
5. Representatieve bekwaamheid. Het vermogen om a. in spanningsvelden van individu en zorginstelling, maatschappij en levensbeschouwelijke organisaties vanuit het ambt als representant, bemiddelaar en pleitbezorger op te treden; b. om te gaan met de verwachtingen die er dienaangaande leven ten aanzien van de eigen persoon als representant van het levensbeschouwelijke domein of van de kerk.
6. Levensbeschouwelijke bekwaamheid. Het vermogen om a. te communiceren met mensen van fundamenteel verschillende achtergronden en levensbeschouwingen; b. de eigen overtuiging dienstbaar te kunnen maken aan concrete ontmoetingen en specifieke contexten.
7. Pastoraal-begeleidende bekwaamheid. Het vermogen om a. personen en groepen in geloofs- en levensvragen, in crises en coping te begeleiden en bij te staan met het oog op heling; b. specifieke kenmerken van verschillende werkvelden van geestelijke verzorging te onderkennen en te kunnen hanteren in de begeleiding van mensen.
8. Ethische bekwaamheid. Het vermogen om a. zelfstandig op ethische aspecten van zorg te reflecteren; b. personen en groepen te begeleiden bij het vinden van een antwoord op ethische vragen; c. leiding te geven aan moreel beraad; en d. management en instellingen in ethische vragen te adviseren.
9. Homiletische bekwaamheid. Het vermogen om a. in een preek of meditatie exegese, bijbelse theologie en christelijke traditie te verbinden met de leefwereld en de existentiële vragen van de hoorders; b. in diverse situaties bezinnend en verbindend te spreken.
10. Liturgisch-rituele bekwaamheid. Het vermogen om vorm te geven aan en voor te gaan in bijeenkomsten van liturgische of rituele aard in het besef van de specifieke context waarin dit gebeurt.

11. Didactische bekwaamheid. Het vermogen om personen en groepen op dynamische en verdiepende wijze van scholing, training en advies te voorzien.
12. Agogische bekwaamheid. Het vermogen om a. personen en groepen in groeiprocessen van spirituele en zingevende aard te begeleiden; b. beleid ten aanzien van taken, relaties en communicatiepatronen te (helpen) initiëren, te ontwikkelen en uit te (laten) voeren met het oog op levensbeschouwelijke en ethische aspecten van zorg.
13. Communicatieve bekwaamheid. Het vermogen om a. in verschillende situaties en op veelzijdige wijze met personen en groepen in interactie en dialoog te treden; b. zich zowel mondeling als schriftelijk zorgvuldig, begrijpelijk en doelgericht uit te drukken; c. informatie te verwerken en via het voor het doel geschikte medium te verspreiden; d. te communiceren over de eigen communicatie (metacommunicatie).
14. Coöperatieve bekwaamheid. Het vermogen om a. vanuit de eigen specifieke verantwoordelijkheid interdisciplinair samen te werken met ieder die daarvoor in aanmerking komt; b. samenwerking te bevorderen; c. samen te werken met en leiding te geven aan vrijwilligers; d. aanspreekbaar te zijn op eigen houding en gedrag als functionaris en ambtsdrager.
15. Beroepsethische bekwaamheid. Het vermogen om a. vanuit beroepsethisch perspectief het eigen professioneel handelen vorm te geven en te evalueren; b. in eigen houding en gedrag gestalte te geven aan de waarden, deugden en normen (integriteit, betrouwbaarheid, respect, verantwoordelijkheid, etc.), die passen bij het beroep.
16. Personale bekwaamheid. Het vermogen om a. op reflectieve wijze om te gaan met de eigen biografie, de eigen geloofsidentiteit en –praxis, en het eigen gedrag; b. met innerlijke ruimte de ontmoeting met een (vreemde) ander aan te gaan.
17. Integratieve bekwaamheid. Het vermogen om de diverse competenties en beroepsverantwoordelijkheden, en de drie dimensies van ambtsdrager, professional en privépersoon, die steeds tegelijkertijd aan de orde zijn, te integreren in eigen denken, voelen, willen en handelen.

Tot en met cohort 2011:

De Masteropleiding Geestelijke Verzorging is een opleiding, die wetenschappelijke verdieping op het gebied van één van de hoofdvakken van de theologie combineert met een academische beroepsopleiding en vorming tot geestelijk verzorger met ambtsbevoegdheid.

De student beschikt daartoe over:

Disciplinaire kennis

- inzicht in de hermeneutische processen die een rol spelen bij de interpretatie en vertolking van teksten, symbolen, gebeurtenissen en praktijken van levensbeschouwing en religie, met name de christelijke, en kennis van de belangrijkste theorieën daaromtrent;
- brede kennis van en inzicht in het kennisdomein van één van de hoofdvakken van de theologie;
- inzicht in de relatie van de gekozen hoofdvak ten opzichte van andere hoofdvakken binnen de theologie;
- verdiepte kennis van en inzicht in de inhoud, problematiek, methodiek en ontwikkeling van een specifiek vakgebied binnen het gekozen hoofdvak;
- brede kennis van en inzicht in het vakgebied en werkveld van de geestelijk verzorger in zijn context, inclusief aanverwante vakgebieden als godsdienstpsychologie, godsdienstwetenschap, ethiek en organisatiekunde;
- inzicht in de relatie van geestelijke zorgverlening tot de theologie, met name tot de ecclesiologie en praktische theologie;
- kennis van en inzicht in geloof en leven van de kerk, in heden en verleden en in haar positionering in en dienst aan de samenleving (onder verwijzing naar de Kerkorde van de PKN, Ordinantie 13-1)
- kennis van en inzicht in de geloofsleer, geschiedenis en rituelen van de grote wereldreligies.

Vaardigheden

- de hermeneutische vaardigheid om theologische inhoud te duiden en hun betekenis te vertolken voor de hedendaagse mens en samenleving;
- het vermogen om tot een eigen theologische oordeelsvorming te komen, hiervan op wetenschappelijke wijze verantwoording af te leggen en een theologische vraagstelling zelfstandig te kunnen behandelen in de vorm van een masterthesis;
- het vermogen om binnen het gekozen vakgebied analytisch (probleemonderscheidend) en kritisch (vanuit een eigen doordacht standpunt) te werk te gaan en hierbij waar nodig vakspecifieke vaardigheden toe te passen;
- het vermogen om, zowel mondeling als schriftelijk, beargumenteerd en kritisch verslag te doen van en te adviseren aangaande onderwerpen binnen één of meer vakgebieden van de theologie, zowel aan vakgenoten als aan een breder publiek;
- het vermogen om een vertrouwensrelatie en begeleidingsrelatie aan te gaan met mensen van verschillende levensbeschouwelijke achtergrond en geloofsbeleving;
- Het vermogen om als aan een geloofsgemeenschap gelieerd theoloog te functioneren in een seculiere setting;
- het vermogen om in interdisciplinair verband als theoloog te functioneren;
- het vermogen om voor te gaan in de eredienst en vorm te geven aan andere vormen van samenkomst en rituelen.

Attitude

- een wetenschappelijke attitude die blijkt geeft van zelfstandigheid, creativiteit en reflectief-kritisch vermogen;
- een opmerkelijke, onderscheidende en communicatieve houding, bereid om rekenschap af te leggen van de hoop die in hem is, zowel in gesprek met de eigen traditie (kerk) als met derden;
- een attitude die getuigt van een voortgaande en zich ontwikkelende persoonlijke spiritualiteit;
- een attitude die getuigt van zelfkennis en het vermogen tot zelfreflectie.

Bijlage 2: Protocol Mondeling Examenafname (facultatief)

Datum:

Naam student:

Studentnummer:

Tentamen:

Namen examinatoren (s.v.p. alle aanwezige examinatoren hier noemen):

In te vullen door de/een examiner van de PThU (omcirkel):

- | | | |
|----|--|--------|
| 1. | Is de kandidaat voldoende geïnformeerd over de procedure van het examen? | ja/nee |
| 2. | Is er sprake geweest van fraude ¹ ? | ja/nee |
| 3. | Zijn er geluidsopnames gemaakt? | ja/nee |
| 4. | Is de beoordeling uitgevoerd conform de voorgeschreven procedures? | ja/nee |
| 5. | Is er een beoordelingsformulier ingevuld en ondertekend? | ja/nee |

¹ Onder fraude wordt verstaan onder andere: identiteitsfraude, gebruikmaking van niet-toegestane hulpmiddelen, voorzeggen.

Bijlage 3: Checklist toetsen

Voorwaarden <i>voor een effectieve check</i>	M.b.t. de toets is het volgende aanwezig (eventueel in aparte documenten): <ul style="list-style-type: none"> • De betreffende toets (studentversie) met eventuele bijlagen. • De doelen van de toets • De cursushandleiding • Modelantwoorden, scoring, weging en cesuur. • De feedback van een collega docent op de eerste versie van de toets • Cursusevaluatie (met name over het onderdeel toetsing) • Evt. de door de examencommissie eerder ingevulde checklist
1. Doelen <i>(validiteit)</i>	Vormen de doelen het uitgangspunt voor de toets?
2. Criteria <i>(transparantie en betrouwbaarheid)</i>	Wordt in het antwoordmodel beschreven waaraan te zien is of een gegeven antwoord of geleverde prestatie (observeerbaar gedrag, product, presentatie) voldoet en wanneer het goed genoeg is.
3. Toetsinhoud <i>(validiteit)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Komen de doelen evenredig aan bod? • Is de toets een goede steekproef van alle doelen?
4. Toetsvorm <i>(validiteit)</i>	Is de relatie tussen de doelen en de toetsvorm consistent?
5. Weging en cesuur <i>(validiteit en transparantie)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Wordt het aantal te behalen punten per modelantwoord aangegeven? • Is er op inhoudelijke gronden een onderscheid in de weging van verschillende onderdelen/items gemaakt? • Is er een knock-out criterium? Zo ja, hoe komt dit tot uitdrukking? • Is in de cesuur de grens tussen voldoende en onvoldoende aangegeven en is deze redelijk?
6. Beoordeling <i>(transparantie)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft de beoordelaar de basis voor zijn/haar eindoordeel voor de student inzichtelijk gemaakt? • Leent de toets zich voor herbeoordeling door een derde?
7. Individueel <i>(betrouwbaarheid)</i>	Wordt de student individueel beoordeeld? (ook als er sprake is van groepswerk.)
8. Toetsinstructie <i>(transparantie)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Is voor de student duidelijk wat hij/zij ter voorbereiding moet doen? • Is voor de student duidelijk wat hij/zij moet doen om de toets te maken?
9. Conditie voor afname (studentzijde) <i>(transparantie)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Is de totale tijdsduur van de toets aangegeven? • Is de relatie tussen tijdsduur en opdracht(en) reëel? • Zijn de voorwaarden voor de uitvoering van de toets helder? (incl. benodigde hulpmiddelen, bijv. een laptop.)
10. Conditie voor afname (docentzijde) <i>(bruikbaarheid)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Is de toets binnen de beschikbare tijd te construeren? • Is de toets binnen de beschikbare tijd af te nemen? • Is de toets binnen de beschikbare tijd te corrigeren?

Titel toets			
Check door:		Datum:	
Voor / na afname:			

	Bevindingen uit check	Verbeter / vervolg acties
Voorwaarden <i>voor een effectieve check</i>		
1.Doelen <i>(validiteit)</i>		

2. Criteria <i>(transparantie en betrouwbaarheid)</i>		
3. Toetsinhoud <i>(validiteit)</i>		
4. Toetsvorm <i>(validiteit)</i>		

5. Weging en cesuur <i>(validiteit en transparantie)</i>		
6. Beoordeling <i>(transparantie)</i>		
7. Individueel <i>(betrouwbaarheid)</i>		

8. Toetsinstructie <i>(transparantie)</i>		
9. Conditie voor afname (studentzijde) <i>(transparantie)</i>		
10. Conditie voor afname (docentzijde) <i>(bruikbaarheid)</i>		