RUG Onderwijskwaliteit

Beleidsnotitie Kwaliteitszorg Onderwijs: 2023-2025

Vastgesteld College van Bestuur: 7 maart 2023
Instemming Universiteitsraad: 6 april 2023
Instemming Raad van Toezicht: april 2023

Laatst geactualiseerd in november 2025

Inhoudsopgave

1 Vooraf 5
Actualisatie kwaliteitszorg onderwijs 5
Opbouw van de notitie 5
2 Inleiding 7
RUG Strategisch Plan 7
Visie op onderwijs 7
Visie op kwaliteitszorg onderwijs 7
Kwaliteitscultuur 8
Lerende organisatie 9
Kwaliteitsafspraken 2019-2024 10
3 RUG Kwaliteitszorg: onderdelen 10
Signalen 11
Analyse 11
Opvolging 11
4 PDCA-cyclus 12
Strategische doelen (plan) 12
Beleidsplannen 12
Beleid en onderwijspraktijk (do) 13
Evaluaties (check) 13
Actieplannen (act) 13
5 Kwaliteitszorg in de praktijk 14
Monitoring 14

Opleiding inclusief staf en vakken 14
Faculteit 14
Instelling 15
Informatie 16
Evaluaties 16
Actoren: verantwoordelijkheden 16
Centrale facilitering 16
Advies over kwaliteitszorg 16
Ondersteuning 17
- Bijlagen 21
Bijlage 1: Inventarisatie van gebruikte Evaluaties, Data en Rapportages 21
Evaluaties 22
Data 23
Rapportages 24
Bijlage 2: Opzet van de Onderwijsmonitor 25
Bijlage 3: Procedures 28
Facultaire planvorming 28
Visitatie en accreditatie: Nederland 29
Visitatie en accreditatie: Internationaal 35
Tracks 37
Naamsverandering opleiding en tracks 39
Midterm Review, voorheen: Mini-audit 40
Wijziging Voertaal 42
Numerus Fixus Bachelor 42
Selectie in de Master 43

Matching Bachelor 43
Tweede instroommoment master 43
Wijziging onderwijsvorm (voltijd/deeltijd/duaal) 44
Wijziging clustering opleidingen BSA 44
Bijlage 4: Bestuursmodel RUG 45
Bijlage 5: Stappenplan afstemming nieuw opleidingsaanbod binnen UNL 47
Bijlage 6: Protocol Vangnet Selectieve Master 48
Bijlage 7 Vestigingsplaats 49
Bijlage 8 Marketing principes naamgeving opleidingen en tracks 50

1 Vooraf

ACTUALISATIE KWALITEITSZORG ONDERWIJS

De nu voorliggende *notitie Kwaliteitszorg Onderwijs RUG* 2023-2025, is de actualisatie van het document *RUG Kwaliteitszorgprotocol Onderwijs 2019-2022*. Het document is aangepast op basis van:

- de kernpunten uit het RUG Strategisch Plan 2021-2026;
- wijzigingen in beleid en /of procedures op landelijk en/of instellingsniveau[1];
- evaluatie door de Universitaire Commissie Onderwijs in september 2022.

De voorgaande versie van het kwaliteitszorgbeleid kwam tot stand in het verlengde van de aanbevelingen uit de Instellingstoets Kwaliteitszorg 2019. De vernieuwingen destijds waren vooral gericht op het bevorderen en faciliteren van een kwaliteitscultuur op basis van vertrouwen. Hiertoe werd:

- meer ruimte gegeven aan faculteiten en opleidingen om eigen keuzes te maken binnen de eigen kwaliteitszorg en de RUG-brede kaders,
- de verplichting Quamatrix als documentsysteem te gebruiken afgeschaft,
- een visie op kwaliteitscultuur en rol van de RUG als lerende organisatie om onderwijskwaliteit te stimuleren geformuleerd,
- een midterm review voor instelling en opleidingen toegevoegd aan de kwaliteitszorgcyclus,
- beperking van de rapportageomvang in de jaren die liggen tussen visitatie en midterm reviews beoogd.

Evaluatie door de Universitaire Commissie Onderwijs in het najaar van 2022 maakte duidelijk dat het streven naar een kwaliteitscultuur op basis van vertrouwen door de faculteiten onderkend en gedeeld wordt. Het vigerende beleid faciliteert dit en het doorvoeren van grote wijzigingen wordt op dit moment niet nodig en wenselijk geacht. Mocht de landelijke invoering van instellingsaccreditatie doorgang vinden dan zal een grondige revisie van de voorliggende notitie wel aan de orde zijn.

OPBOUW VAN DE NOTITIE

De notitie schetst eerst de relevante delen van het RUG Strategisch Plan en de visie op onderwijs, waaraan de visie op onderwijskwaliteit en kwaliteitscultuur gerelateerd zijn.

[1] Een overzicht van beleidstukken en procedures op instellingsniveau met betrekking tot onderwijskwaliteit is te vinden op de RUG website onderwijskwaliteitszorg.

Vervolgens komen de algemene uitgangspunten van de RUG kwaliteitszorg aan bod. De PDCA-cyclus die de kern vormt van het systeem, wordt nader uiteengezet. Er wordt een toelichting gegeven op de borging van de RUG kwaliteitszorg, waarbij structurele rapportage en cyclische bespreking door de belangrijkste actoren een voorname rol spelen.

De notitie eindigt met een schets van de advisering over en de ondersteuning van het verbeterbeleid.

Ter borging van de onderwijskwaliteit heeft de RUG een aantal afspraken en procedures opgesteld, deels op instellingsniveau en deels op facultair niveau. Deze zijn opgenomen in bijlage 3 bij deze notitie. De afspraken en procedures zijn gerelateerd aan onder meer visitaties, tracks in opleidingen, midterm reviews en onderwijsmonitors.

2 Inleiding

RUG Strategisch Plan

Een van de uitgangspunten in elk RUG Strategisch Plan is het versterken en verbeteren van onderwijs. De RUG heeft haar concept van goed onderwijs en onderwijskwaliteit beschreven in een actuele visie, die tevens het uitgangspunt is van facultaire visies op onderwijs.

Visie op onderwijs

De RUG staat voor gedegen wetenschappelijke opleidingen, die wij verzorgen binnen en door een inspirerende, academische gemeenschap, waarin academisch onderwijs en onderzoek met elkaar verbonden zijn. Het vergaren van kennis en vaardigheden is in de eerste plaats het gevolg van een goede interactie tussen medewerkers en studenten. Deze interactie helpt studenten actieve en verantwoordelijke deelnemers te worden aan hun eigen leerproces.

De RUG wil sterke banden creëren tussen studenten en medewerkers, tussen onderwijs en onderzoek en tussen onderwijs en relevante maatschappelijke kwesties, in een nationale en internationale context. We geloven dat talent floreert in een hechte academische gemeenschap, die kennis deelt, creëert, uitwisselt en integreert: een gemeenschap die leden inspireert om hun academische kennis, interesses en talenten optimaal te ontwikkelen.

Visie op kwaliteitszorg onderwijs

De kenmerken van de RUG kwaliteitszorg zijn:

- onderwijskwaliteit heeft twee aspecten; vasthouden van bestaande kwaliteit en realiseren van kwaliteitsverbetering,
- informatie in de vorm van vooraf gedefinieerde en in samenspraak met de belangrijkste partijen binnen de RUG vastgestelde indicatoren over onderwijskwaliteit,
- de bestuurlijke cyclus op het gebied van onderwijskwaliteit,
- RUG procedures, onder meer voor het starten, wijzigen of stopzetten van opleidingen of tracks van opleidingen, en de voorbereiding op, en afhandeling van visitaties (zie: bijlagen bij deze notitie),
- het besef dat de dagelijkse praktijk van kwaliteitszorg bestaat uit het faciliteren en bevorderen van een kwaliteitscultuur met doorlopende aandacht voor de processen die kwaliteit creëren. Dit gebeurt op basis van een inhoudelijke ambitie van medewerkers van de opleiding in een open atmosfeer van veiligheid en vertrouwen waarin zij de gezamenlijke verantwoordelijkheid en het eigenaarschap nemen, kennis delen en het gesprek aangaan over de kwaliteit van het onderwijs.

Aan de basis van de kwaliteitszorg ligt kwalitatieve, kwantitatieve en evaluatieve informatie over het onderwijs[2]. Het systematisch verzamelen, integreren en bespreken hiervan met diverse gremia levert het College van Bestuur signalen op over de onderwijskwaliteit die helpen de PDCA-cyclus *(Plan Do Check Act)* te doorlopen. Het systeem appelleert aan actoren op alle niveaus, wat de mogelijkheid biedt adequate acties te formuleren die passen bij de praktijk. De monitoring vindt plaats op het niveau van personeel, student, programma-onderdeel, opleiding, faculteit en instelling.
De RUG streeft met dit kwaliteitszorgsysteem naar een gezonde balans tussen het streven naar het vasthouden van bestaande kwaliteit en het werken aan kwaliteitsverbetering van de instelling enerzijds en de verantwoording die de universiteit als publieke organisatie moet afleggen aan de samenleving anderzijds. Om onderwijskwaliteit te realiseren en te behouden hanteert de RUG kwaliteitszorgbeleid dat toegepast wordt binnen een kwaliteitscultuur.

KWALITEITSCULTUUR

De RUG is een organisatie waarin verantwoordelijke professionals, gedeeld eigenaarschap en wederzijds vertrouwen de basis vormen voor een kwaliteitscultuur. De kwaliteitszorg sluit aan op het decentrale bestuursmodel van de RUG[3], waarin het College van Bestuur de kaders vaststelt. Binnen dit bestuursmodel is ruimte voor faculteiten om op een eigen manier vorm te geven aan beleid binnen RUG-brede kaders. Die kaders worden ontwikkeld in dialoog met interne en externe stakeholders, de exacte invulling van de kaders valt onder de verantwoordelijkheid van faculteiten. De bestuurscultuur van de RUG is gericht op samen besturen.

Het CvB heeft sinds 2019 sterk ingezet op het faciliteren van faculteiten en opleidingen bij het borgen van onderwijskwaliteit en zal hiermee voortgaan. Uitgangspunt is dat de versterking van de professionaliteit en eigen verantwoordelijkheid van medewerkers de kwaliteitscultuur ondersteunt. Passend bij de overgang naar een kwaliteitszorgsysteem dat minder de nadruk legt op controle, en uitgaat van vertrouwen, is de invoering van de onderwijsjaargesprekken. Deze gesprekken worden gevoerd in een sfeer van openheid, waarbij in gezamenlijkheid vervolgstappen worden geformuleerd ten behoeve van het bevorderen van de onderwijskwaliteit.

Dankzij ruimte in de kaders kunnen faculteitsbesturen als bekwame professionals met voldoende autonomie beslissingen nemen die het best passen bij hun opleidingen, disciplines, personeel en organisatie. Dit draagt bij aan een breed gedragen visie, voldoende variatie per vakgebied en de verdere ontwikkeling van een gemeenschappelijke kwaliteitscultuur. Verantwoording vindt plaats doordat faculteitsbesturen hun resultaten inzichtelijk maken in het cyclische bestuurlijk overleg met het College van Bestuur.

Binnen de kwaliteitscultuur is kwaliteitszorg een combinatie van een formeel en een informeel systeem die het gesprek en signalen over onderwijskwaliteit faciliteert. Doordat er ook op informele wijze contact is, worden signalen eerder gedeeld dan in een uitsluitend formeel systeem.

[2] Zie: Bijlage 1 Inventarisatie evaluaties, data en rapportages

[3] Zie bijlage 4

LERENDE ORGANISATIE

Naast formele systemen wordt er ook op informele wijze aandacht besteed aan de kwaliteitszorg. Er zijn diverse voorbeelden van informeel overleg ten behoeve van de onderwijskwaliteit, zoals:

- De maandelijkse informele lunch van het College van Decanen. Zonder agenda wordt de actualiteit door decanen onderling gedeeld en dat vindt men buitengewoon nuttig.
- Het ´strategisch uurtje´ van de Universiteitsraad. Dit heeft het karakter van een brainstorm over een onderwerp waarover (nog) geen beleidsdocumenten zijn vastgesteld, en biedt de UR de gelegenheid in een vroeg stadium inbreng te hebben.
- Intervisiebijeenkomsten voor leden van examencommissies en opleidingscommissies.
- Activiteiten van de Teaching Academy Groningen (TAG); een interfacultaire en interdisciplinaire *community* voor en door docenten, waarbinnen *good practices* gedeeld worden en kennis wordt ontwikkeld om innovatief en interdisciplinair onderwijs te bevorderen.

KWALITEITSAFSPRAKEN 2019-2024

De landelijke afspraken zoals vastgelegd in het Sectorakkoord wetenschappelijk onderwijs 2018, zijn binnen de RUG vertaald in plannen om de onderwijskwaliteit en het studiesucces verder te verbeteren. [4] De studievoorschotmiddelen maken deze kwaliteitsimpuls mogelijk zodat studenten via deze weg alsnog indirect de vruchten plukken van de afschaffing van het sociaal leenstelsel. De kwaliteitsafspraken hebben betrekking op de periode 2019-2024.

Begin 2019 zijn de facultaire en boven-facultaire plannen van de RUG voor de Kwaliteitsafspraken door de NVAO goedgekeurd. Daarna zijn deze plannen verder uitgewerkt tot concrete projecten. Een Regiegroep en een Werkgroep Kwaliteitsafspraken zorgen voor coördinatie en afstemming. De concrete projecten zijn aan de centrale en decentrale medezeggenschap ter advisering en goedkeuring voorgelegd.

In overleg met de academische gemeenschap is ervoor gekozen om van de zes nationale thema's er vijf in de projecten uit te werken. De RUG legt het zwaartepunt van de Kwaliteitsafspraken bij het thema Onderwijsintensiteit, waarvoor het overgrote deel van de middelen wordt ingezet. De andere thema's zijn Begeleiding van studenten, Studiesucces, Onderwijsfaciliteiten en Professionalisering van docenten. De monitoring van de voortgang is in alle projectplannen opgenomen in de vorm van input-, throughput- en outputindicatoren.

COVID-19 vormde in 2020 de aanleiding voor aanpassing van een aantal projecten aan de nieuwe realiteit. Ook deze aanpassingen zijn ter goedkeuring aan de medezeggenschap voorgelegd.

De voortgang van alle projecten wordt jaarlijks centraal gemonitord en voorgelegd aan het CvB, de centrale en decentrale medezeggenschap. Rapportage vindt plaats via het RUG Jaarverslag. In 2022 heeft een externe beoordeling door de NVAO van de Kwaliteitsafspraken plaatsgevonden over de periode 2019-2021. De RUG heeft een positief oordeel gekregen over de voortgang van de projecten. In 2025 zal de NVAO een eindbeoordeling geven.

3 RUG Kwaliteitszorg: onderdelen

Een cyclische kwaliteitszorg voor onderwijs bestaat uit afspraken, informatie en signalen, beeld en analyse en ten slotte opvolging. Daarmee zijn de verschillende actoren *in control*.

De actoren hebben afgesproken:

[4] Zie: RUG Instellingsplan Kwaliteitsafspraken, voorjaar 2019

- dat ze cyclisch kijken naar bepaalde signalen, soms in de vorm van kerndata en soms via complexe procesindicatoren (signalen);
- hoe zij de signalen analyseren en interpreteren (analyse);
- dat zij op de signalen reageren, afhankelijk van de aard van het signaal of de constellatie van de signalen, om de kwaliteit van het onderwijs te behouden, te ondersteunen en zo mogelijk te verbeteren (opvolging).

SIGNALEN

Opleidingen, faculteiten en College van Bestuur verzamelen verschillende soorten informatie betreffende onderwijskwaliteit, zoals:

- Business Intelligence/ managementdata zoals in-, door- en uitstroomgegevens, deelname aan excellentietrajecten, docentkwaliteit, gegevens over onderwijsinzet, en vakrendementen;
- evaluaties zoals vakevaluaties, curriculumevaluaties, Nationale Studenten Enquête, Nationale Alumni Enquête, Monitor mentale gezondheid en middelengebruik, instellingsbrede surveys over onderwijs en welzijn, externe opleidings- en instellingsbeoordelingen (visitaties);
- signalen van studenten, docenten en beroepsgroep, via opleidingscommissies, studieadviseurs, examencommissies, vertrouwenspersonen, R&O-gesprekken en contacten met het werkveld;
- evaluaties van onderwijsaanpassingen en innovaties, in de vorm van procesmonitoring;
- signalen vanuit Raden van Advies.

Faculteiten hebben de ruimte op basis van hun eigen onderwijsvisie en organisatiestructuur zelf keuzes te maken over de manier waarop en de mate waarin zij deze informatie genereren.

ANALYSE

Op basis van deze informatie kan men vaststellen wat de stand van zaken is voor verschillende aspecten van onderwijs. Daarna kunnen instelling, faculteit en/of opleiding acties ondernemen, zoals:

- een gesprek over het onderwijs en onderwijskwaliteit met direct betrokkenen zoals staf, studenten en management;
- vervolganalyse, indien de signalen onvoldoende aangrijpingspunten bieden voor concrete verbetermaatregelen, inclusief opzet en doel van het vervolgonderzoek;
- verbetermaatregelen met een plan van aanpak, beoogde effecten en de evaluatietermijn;
- aanpassing van het beleid, wanneer de signalen thema's betreffen die de opleiding of faculteit overstijgen, inclusief analyse van de signalen, voorstel voor aanpassing en evaluatietermijn;
- aanpassing van de strategie of visie: aanpassing van onderwijsvisie of visie op onderwijskwaliteit, en bijbehorende doelen.

OPVOLGING

De cyclische aanpak wordt vastgelegd in verslagen en er is op basis van uitkomsten van evaluaties, visitaties en bestuurlijke afspraken een systematische follow-up na te gaan:

- staf: verslagen R&O gesprekken met docenten, medewerkersonderzoeken;
- vak en toetsing: vak- en toetsevaluaties;
- opleiding: programma-evaluaties, visitaties, jaarverslagen examen- en opleidingscommissies en raden van advies, onderwijsmonitor;
- faculteit: auditrapporten, onderwijsjaargesprekken, bestuurlijke afspraken, facultaire onderwijsmonitors, projectevaluaties (innovaties en aanpassingen van onderwijs);
- instelling: o.a.: horizontale meta-analyse van de signalen uit facultaire onderwijsmonitors en verticale trails vanuit facultaire onderwijsmonitors en/of brede evaluaties en uitkomsten van de instellingstoets.

4 PDCA-cyclus

Het model van de RUG kwaliteitszorg onderwijs gaat uit van de *Plan Do Check Act*-cyclus en bestaat uit de volgende elementen:

STRATEGISCHE DOELEN (PLAN)

Facultaire strategische plannen zijn afgestemd op het RUG Strategisch Plan 2021-2026. Dit zorgt voor een hoge mate van convergentie en continuïteit van de onderwijsvisie binnen de gehele instelling.

BELEIDSPLANNEN

Binnen een goed functionerende kwaliteitszorg beschikt een faculteit over beleidsplannen voor onderwijskwaliteit en daarmee samenhangende hoofdonderwerpen. Hierin zijn ook de doelen opgenomen die aansluiten bij de universitaire onderwijsvisie en het universitaire onderwijsbeleid. Het betreft de volgende onderwerpen:

- onderwijs en opleidingen: uitwerking van de facultaire onderwijsvisie,
- toetsing en examencommissie,
- vak- en curriculumevaluatie,
- docentkwaliteit,
- onderwijsconcept,
- studiebegeleiding,
- ondersteunende diensten,
- huisvesting (universitair).

De beleidsplannen worden tenminste eens in de zes jaar geactualiseerd. Het toetsplan van een faculteit of opleiding wordt telkens geactualiseerd op basis van het onderwijsprogramma.

BELEID EN ONDERWIJSPRAKTIJK (DO)

Onderwijsbeleidsplannen geven de kaders voor de dagelijkse onderwijspraktijk:

- organisatorisch: bijvoorbeeld het aantal contacturen, de volgordelijkheid van tentamens, en gebruik van vakevaluaties,
- inhoudelijk: bijvoorbeeld de verwevenheid van onderzoek in het onderwijs, aansluiting bij andere vakken in de leerlijn, internationalisering en aansluiting op het werkveld.

EVALUATIES (CHECK)

Voor een gesloten kwaliteitscyclus is het nodig dat effecten van uitvoeringspraktijk en verbetermaatregelen worden vastgesteld. Het onderwijs op opleidings- en faculteitsniveau wordt in kaart gebracht via de onderwijsmonitors, waarin via een *snapshot* jaarlijks wordt gereflecteerd op de belangrijkste ontwikkelingen en aandachtspunten. Onderwijsmonitors worden gevoed door structurele periodieke evaluaties. Ook vinden verdiepende evaluaties en interne reviews plaats wanneer indicatoren daartoe aanleiding geven, op elk niveau van de instelling. Een uitwerking is te vinden in bijlage 1.

Op instellingsniveau beschrijft het *Extern Verslag Bestuurlijk Overleg* de stand van zaken, inclusief een reflectie op de belangrijkste aandachtspunten en uitkomsten van de Bestuurlijke Overleggen. Een uitwerking van dit systeem is te vinden in hoofdstuk 5 van deze notitie.

ACTIEPLANNEN (ACT)

Aan de hand van evaluatie-uitkomsten, actuele ontwikkelingen, onderwijsmonitors en het *Extern Verslag Bestuurlijk Overleg* worden verbeterpunten gesignaleerd en actieplannen opgesteld, na bespreking in de relevante gremia zoals opleidingscommissie, examencommissie, en/of Raad van Advies. Deze actieplannen hebben vier mogelijke functies:

- beleid ontwikkelen, wanneer dit voor een specifiek onderwerp ontbreek;,
- beleid aanpassen, wanneer bestaand beleid voor een onderwerp niet (langer) voldoet;
- doelen aanpassen, wanneer de beleidsdoelen ontbreken of niet (langer) voldoen;
- actuele *Good practices* delen.

5 Kwaliteitszorg in de praktijk

MONITORING

Monitoring van en reflectie op de kwaliteit van onderwijs vindt plaats op opleidings-, faculteits- en instellingsniveau.

Opleidingen en faculteiten doen verslag van:
1) resultaten op indicatoren,
2) onderzoek van die resultaten,
3) verbeterplannen inclusief tijdpad op basis hiervan,
4) evaluatie van de effecten van de verbeterplannen.

OPLEIDING INCLUSIEF STAF EN VAKKEN

Jaarlijks stellen faculteiten een monitor op voor opleidingen individueel of in een cluster of gezamenlijk voor alle opleidingen van een faculteit in combinatie met de monitor op facultair niveau, waarin de belangrijkste bevindingen, ontwikkelingen, en plannen van opleidingen aan de orde komen. Hiertoe reflecteren faculteiten voor hun opleidingen op:

- belangrijke resultaten uit de brede evaluaties,
- verdiepende evaluaties,
- lopende verbeterplannen en de effecten van afgeronde actieplannen.

Faculteiten signaleren voor hun opleidingen in hun monitor(-s) ook nieuwe of terugkerende thema's en aandachtspunten, en bespreken evaluaties en verbeterplannen.

FACULTEIT

De faculteit stelt jaarlijks, al dan niet op basis van separate opleidingsmonitors, een onderwijsmonitor op, waarin zij de belangrijkste bevindingen, ontwikkelingen, en plannen op faculteitsniveau bespreekt. De faculteit reflecteert op:

- belangrijke resultaten uit de brede evaluaties,
- verdiepende evaluaties,
- lopende verbeterplannen en de effecten van afgeronde actieplannen.

De faculteit geeft aan wanneer er aanpassingen zijn in de facultaire onderwijsstrategie en signaleert ook nieuwe of terugkerende thema's en aandachtspunten, inclusief evaluaties en verbeterplannen.

INSTELLING

Verankering strategie

Om de strategie goed te kunnen verankeren spreekt het CvB ieder jaar over de strategische thema´s. In het najaars-Bestuurlijk Overleg (BO) vindt het formele gesprek tussen CvB en FB's plaats over de facultaire strategie met betrekking tot onderzoek, onderwijs, maatschappelijke impact en de daaraan verbonden processen zoals HR en de relatie met het RUG Strategisch Plan. De evaluatiecyclus van de strategische agenda is beschreven in de bijlage van het Strategisch Plan. Input voor het BO is de facultaire begroting, (integrale) rapportage over de implementatie van de strategie en het document 'beleid en begroting'.

Verankering onderwijskwaliteit

Bespreking van de onderwijskwaliteit vindt plaats in het voorjaar. Op basis van de analyse van de facultaire onderwijsmonitor door beleidsmedewerkers van de afdeling Strategy Education and Students (SES), voert namens het CvB het hoofd van die afdeling met elke faculteit een gesprek over de onderwijskwaliteit. Hiervoor worden de PH Onderwijs, de onderwijsdirecteur en/of de facultaire beleidsmedewerker onderwijs uitgenodigd, alsmede de student-assessor of een lid van de faculteitsraad. Eveneens aanwezig bij het gesprek is de accountmanager van de betreffende faculteit, die tevens zorgdraagt voor de verslaglegging.
De gespreksverslagen van de onderwijsjaargesprekken worden geagendeerd voor de Bestuurlijke Overleggen in het najaar. Tevens wordt er op basis van alle afzonderlijke gesprekken een overkoepelend verslag gemaakt dat na vaststelling door het College van Bestuur wordt gedeeld met de Universitaire Commissie Onderwijs, het Onderwijsberaad en de commissie Kwaliteitszorg Onderwijs en Onderzoek van de Raad van Toezicht.

De rapportage over de kwaliteitsafspraken is een bijlage bij de onderwijsmonitor en kan hiermee eventueel onderdeel uitmaken van het onderwijsjaargesprek. De analyse van deze rapportage vindt plaats door de werkgroep kwaliteitsafspraken. De regiegroep adviseert het CvB, het CvB legt de rapportage ter instemming voor aan de UR en stelt deze vast. De werkgroep draagt zorg voor geaggregeerde rapportage t.b.v. het jaarverslag van de RUG.

De cyclus van de jaarlijkse planbrief borgt wijzigingen in opleidingen (bijv. tracks, selectie, naamswijziging, aanvragen nieuwe opleidingen). De uitvraag hiertoe wordt begin november verstuurd aan de FB's, de aanvragen moeten voor half februari ingediend worden om tijdige besluitvorming en verwerking in de administratieve systemen mogelijk te maken. Indien plannen met betrekking tot wijzigingen gerelateerd zijn aan de strategie van de faculteit kunnen deze voorafgaand aan de uitvraag besproken worden in het BO-najaar.

INFORMATIE

Een belangrijk element van de kwaliteitszorg is dat de kwaliteitscyclus ondersteund wordt door documentatie. Documenten worden opgeslagen in de daarvoor geëigende universitaire en/of facultaire opslagsystemen en zijn daarmee toegankelijk voor relevante berokkenen. Het gaat hierbij om onderwijsvisie, beleidsplannen, evaluatieresultaten, actie- en verbeterplannen, jaarverslagen en verslagen van gerelateerde commissies zoals opleidings- en examencommissie, en documenten uit het onderwijsproces: studiegidsen, diverse protocollen, OER. Het is belangrijk dat kwaliteitszorg transparant is en dat beleid en ontwikkelingen herleidbaar zijn voor de betrokkenen.

De toegang tot de documentatie moet voor verschillende gebruikers werkbaar zijn en aansluiten bij de vragen die ze hebben of die zij moeten beantwoorden uit hoofde van hun rol in kwaliteitszorg. Externe en interne beoordelaars, bijvoorbeeld bij de instellingstoets, visitatie & accreditatie en midterm reviews, zullen hierbij in een andere selectie van documenten geïnteresseerd zijn dan docenten, studenten, opleidings- en examencommissies of beleidsadviseurs en bestuurders.

EVALUATIES

De instelling hanteert op elk niveau periodieke evaluaties. Ook ontwikkelingen op de langere termijn worden hierbij betrokken. De belangrijkste resultaten en ontwikkelingen uit deze brede evaluaties worden samengevat in de onderwijskaarten en dienen als input voor reflectie op alle niveaus van de instelling. Ook vinden verdiepende evaluaties plaats wanneer het beeld van de indicatoren daartoe aanleiding geeft. Bij de interne review komt de cyclus van kwaliteitszorg nadrukkelijk aan de orde. De interne review kan ingezet worden als nader controle-instrument door het College van Bestuur of als *peer review* door het faculteitsbestuur worden gebruikt. [5]

ACTOREN: VERANTWOORDELIJKHEDEN

De kwaliteitscyclus wordt geborgd door een organisatie- en besluitstructuur waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn afgebakend en waarbij inspraak van studenten en medewerkers standaard is. De taken en rollen zijn weergegeven in tabel 1.

CENTRALE FACILITERING

Bij het voeren van verbeterbeleid naar aanleiding van signalen vanuit de kwaliteitszorg, stelt het College van Bestuur een aantal voorzieningen beschikbaar aan faculteiten en opleidingen.

ADVIES OVER KWALITEITSZORG

[5] Een uitwerking van de verschillende evaluaties is te vinden in Bijlage 1.

Faculteiten kunnen advies vragen aan medewerkers van de afdeling Onderwijsstrategie over onderwijsstrategie en kwaliteitszorg. Voor (uitvoerings-) kwesties rond examencommissies, OER, en andere punten van onderwijswetgeving en - regelingen is de afdeling Algemene Bestuurlijke en Juridische Zaken een mogelijk aanspreekpunt. Beide afdelingen zijn onderdeel van University Services, voorheen het Bureau van de Universiteit.

ONDERSTEUNING

Ter aanvulling op de interne facultaire ondersteuning bij onderwijsuitvoering kunnen faculteiten en opleidingen een beroep doen op het RUG-expertisecentrum Educational Support and Innovation (ESI), onderdeel van het RUG Centrum voor Informatie Technologie (CIT). De ondersteuning richt zich op de volgende zaken:

- toetsondersteuning: verwerken en analyseren van toetsen, advisering en training voor toetsontwikkeling, ondersteunen van ICT-applicaties in het kader van toetsing,
- docentprofessionalisering: Basiskwalificatie onderwijs (BKO) en Seniorkwalificatie (SKO), registratie en maatwerkcursussen,
- advisering en maatwerktraining voor onderwijsvernieuwing en curriculumontwerp,
- meedenken over of zelf opzetten van onderwijs- en projectevaluaties,
- vak- en curriculumevaluaties: technische ondersteuning, ontwerpinstrumenten, training,
- adviseren van kwaliteitszorgmedewerkers over het verzamelen en analyseren van onderwijs gerelateerde data.

De kwaliteitscontrole op de dienstverlening door ESI vindt plaats door middel van interne en externe audits. Daarnaast wordt er eens in de twee jaar een klanttevredenheidsonderzoek gedaan. Reflectie op de implicaties van technologische vernieuwingen op de onderwijskwaliteit is een voortdurend punt van aandacht. Mede om die reden neemt de directeur van het CIT deel aan de vergadering van het Onderwijsberaad.

Tabel 1: Overzicht van stakeholders en hun verantwoordelijkheden in kwaliteitszorg onderwijs

De tabel gaat uit van vier soorten verantwoordelijkheden: toezicht, uitvoering, medezeggenschap en advies. Verschillende stakeholders hebben afhankelijk van de situatie soms verschillende verantwoordelijkheden. In de tabel is uitgegaan van de belangrijkste verantwoordelijkheid.

Niveau	Verantwoordelijkheid	Kwaliteitszorg	Kerndocumenten	Resultaten
Instelling				
	Toezicht			
Raad van Toezicht	RvT ziet erop toe dat het College van Bestuur wet- en regelgeving naleeft. De RvT is belast met de goedkeuring van specifieke besluiten van het CvB en geeft tevens advies.	Kwaliteitszorgsysteem vaststellen	*Extern Verslag Bestuurlijk Overleg*, Onderwijskaarten	Afspraken met CvB
Raad van Toezicht: Commissie Onderwijskwaliteit	RvT-commissie ziet toe op de kwaliteit van het RUG-onderwijs en kwaliteitszorg, en adviseert de RvT of het	Subcommissie van de Raad van Toezicht met speciale aandacht voor onderwijskwaliteit	Brede evaluaties, vastgelegd o.a. via onderwijskaarten, *Extern Verslag Bestuurlijk Overleg*	Afspraken met CvB

	College van Bestuur wet- en regelgeving voor onderwijs en onderwijskwaliteit naleeft.			
	Uitvoering			
College van Bestuur	CvB heeft eindverantwoordelijkheid voor bewaking, aansturing en facilitering van kwaliteitszorg bij alle faculteiten en opleidingen. CvB neemt maatregelen en maakt afspraken met faculteiten wanneer indicatoren daartoe aanleiding geven.	Kwaliteitszorgsysteem opstellen, risicobeheersing door o.a. interne audits en verdiepende evaluaties, *Extern Verslag Bestuurlijk Overleg* opstellen en voorlopig vaststellen	Facultaire onderwijsmonitors, brede evaluaties (vastgelegd o.a. via onderwijs-kaarten), verdiepende evaluaties	Extern Verslag Bestuurlijk Overleg
	Medezeggenschap			
Universiteitsraad	De UR heeft een adviserende rol bij kwaliteitszorg, en een formele rol in het voorlopig vaststellen van het kwaliteitszorgsysteem. Ook stelt zij de modellen vast van de regelingen die de faculteiten uitwerken.	*Extern Verslag Bestuurlijk Overleg*: adviseren Modellen van regelingen: vaststellen Kwaliteitszorgsysteem: instemmen, brede evaluaties: adviseren	*Extern Verslag Bestuurlijk Overleg,* Brede evaluaties (vastgelegd o.a. via onderwijskaarten), optioneel: eigen evaluaties	Aanbevolen: Jaarverslag UR
	Advies			
UCO	De Universitaire Commissie voor het Onderwijs adviseert het Onderwijsberaad en de stafafdeling *Strategy Education and Students*, over onderwijsbeleidsontwikkeling en kwaliteitszorg.	*Adviseren over: kwaliteitszorg, visitaties en accreditaties, brede en/of verdiepende evaluaties, universitaire minoren*		Verslag vergaderingen

Niveau	Verantwoordelijkheid	Kwaliteitszorg	Kerndocumenten	Resultaten
Faculteit en opleidingen				
	Toezicht			
Examencommissie	EC ziet toe op het realiseren van de eindkwalificaties van opleidingen, via toetsing en toetsplannen van de opleidingen c.q. het facultaire beleid. Voor een gedetailleerde beschrijving zie: handboek Examencommissies.	Toetsprocedures en –criteria, en cesuurbepaling. (Opstellen, WHW art. 7.12b), aansluiting toetsing bij eindkwalificaties. Kwaliteit van toetsing bewaken en toezien op uitvoering van het toetsplan.	Vakrendementen, evaluatie toetsing, toetsplan	Jaarverslag Examencommissie
	Uitvoering			
Faculteitsbestuur	Het FB is verantwoordelijk voor de facultaire onderwijsmonitor, verbeterplannen, uitvoering van kwaliteitszorg, opleidingsmonitors.	Facultaire onderwijsmonitor en opleidingsmonitors vaststellen, facultaire kwaliteitszorg vaststellen, toetsplan vaststellen	Opleidingsmonitors, verdiepende evaluaties, Jaarverslagen EC's, OC's, RvA's, brede evaluaties, vastgelegd o.a. via onderwijskaarten)	Facultaire onderwijsmonitor en opleidings-monitors
Opleidingsdirecteur/ coördinator	De OD werkt in opdracht van het FB en is verantwoordelijk voor het jaarlijkse werkplan voor onderwijs en kwaliteitszorg en de uitvoering.	Opleidingsmonitor opstellen, toetsplan opstellen	Brede evaluaties, vastgelegd o.a. via onderwijskaarten, verdiepende evaluaties, jaarverslagen OC, EC, RvA	Opleidingsmonitor
Toelatingscommissie	De Toelatingscommissie selecteert namens het FB studenten op basis van criteria, die afgeleid zijn van wettelijke bepalingen, en bij selectieve opleidingen op basis van visie, inhoud en eindtermen van de betreffende opleiding.	Kwaliteit van niet- Nederlandse instroom en instroom in selectieve opleidingen controleren	WHW, RATHO, selectieve toelatingscriteria SLA's	Jaarverslag Toelatingscommissie
	Medezeggenschap			
Faculteitsraad	De FR heeft een belangrijke rol in het meedenken, feedback geven en signaleren van knelpunten. Ook draagt de FR bij aan het toetsen van de uitwerking van beleid in faculteiten en opleidingen. Zij kan ongevraagd advies geven.	Facultaire onderwijsmonitor: (mogelijk) adviseren	Brede evaluaties, vastgelegd o.a. via onderwijskaarten, BO-verslag. Optioneel: verdiepende evaluaties en eigen evaluaties	Jaarverslag FR
Opleidingscommissie	De OC denkt mee over en signaleert knelpunten op opleidingsniveau. Zij adviseert FB gevraagd en ongevraagd over de opleiding, heeft instemmingsrecht op een aantal opleidingsspecifieke OER-bepalingen en adviseert over de overige delen en wijze van uitvoering van de OER.	Instemmen met delen van de OER, adviseren over andere delen, uitvoering van de OER monitoren, adviseren over onderwijsevaluaties.	Vakevaluaties, vakrendementen, curriculumevaluatie, OER. Optioneel: verdiepende evaluaties	Adviezen aan FB, jaarverslag OC
	Advies			
Raad van Advies	Een RvA adviseert de opleiding over eindkwalificaties, inhoud van het opleidingsprogramma in relatie tot de aansluiting op het beroepenveld, en loopbaanmogelijkheden van afgestudeerden.	Adviseren over eindkwalificaties m.b.t. beroepenveld en stageprotocol	Brede evaluaties, vastgelegd o.a. via onderwijskaarten, Beschrijving van	Jaarverslag RvA

			eindkwalificaties. Optioneel: verdiepende evaluaties	

- Bijlagen

BIJLAGE 1: INVENTARISATIE VAN GEBRUIKTE EVALUATIES, DATA EN RAPPORTAGES

Middel	Niveau	Frequentie	Data beschikbaar
Evaluaties			
Nationale Studenten Enquête	Opleiding Faculteit Instelling	Jaarlijks	Instellingsniveau: juni Facultair/opleidingsniveau: september
Nationale Alumni Enquête	Opleiding Faculteit Instelling	Om het jaar	Juni/ juli
Medewerkersonderzoek	Opleiding Faculteit Instelling	Om het jaar	Wisselend
Toetsevaluatie door examencommissie	Vak (steekproef)	Jaarlijks	Wisselend
Check op niveau eindwerken	Vak (steekproef)	Jaarlijks	Wisselend
Vakevaluaties	Propedeuse vak Post-Propedeuse vak	Jaarlijks 1x per 3 jaar	Wisselend
Vakevaluatie (*uitgebreid*)	Vak	*Bij signaal*	Wisselend
Midterm review instelling	Instelling	Om de zes jaar	Afhankelijk van landelijke planning Instellingstoets Kwaliteitszorg
Midterm review opleiding[6]	Opleiding	Om de zes jaar	Wisselend, afhankelijk van visitatie opleiding
Curriculumevaluatie (*uitgebreid*)	Opleiding	*Bij signaal*	Wisselend
Data			
Onderwijskaart	Opleiding Faculteit Instelling	Jaarlijks Jaarlijks Jaarlijks	Doorlopend beschikbaar in BI portal.
Managementinformatie	Vak Opleiding Faculteit Instelling	Jaarlijks Jaarlijks Jaarlijks Jaarlijks	Doorlopend beschikbaar in BI portal.
Rapportages			
Onderwijsmonitor	Faculteit *Optioneel:* opleiding	Jaarlijks	Faculteit: februari Opleiding: wisselend per faculteit

[6] Het CvB heeft de Faculteit Economie en Bedrijfskunde vrijgesteld van midtermevaluaties onderwijs, omdat bij de tussentijdse internationale accreditaties Equis en AACSB ook gekeken wordt naar het onderwijs en het bijbehorende kwaliteitszorgsysteem binnen de opleidingen. Mochten er wel signalen zijn dat er een midterm moet worden uitgevoerd, dan heeft de faculteit hiervoor een protocol.

Tabel 2: Evaluaties, data en rapportages

EVALUATIES

Nationale Studentenenquête (NSE): De NSE wordt jaarlijks in opdracht van het Ministerie van OCW door een extern bureau afgenomen en nagenoeg alle WO-instellingen in Nederland nemen deel. Per thema is een aantal stellingen opgenomen waarover studenten de mate van hun tevredenheid kunnen aangeven. Jaarlijks ontvangen studenten via hun mail een verzoek tot deelname. De NSE-gegevens worden ook gebruikt voor de Elsevierenquête en de Keuzegids Hoger Onderwijs. Bij ontevredenheid op aspecten onderzoekt een opleiding/faculteit verder en/of start verbeterbeleid.
Gebruik: beschikking hebben over studentenoordelen, ook in landelijk perspectief, en op basis van signalen werken aan verbetering van de onderwijskwaliteit (curriculumniveau), studiebegeleiding, faciliteiten, huisvesting en kwaliteitszorg.

Nationale Alumni-enquête (NAE): De NAE wordt in UNL-verband tweejaarlijks afgenomen onder alumni die ongeveer anderhalf jaar zijn afgestudeerd. De vragen hebben met name betrekking op hun arbeidsmarktpositie en hoe het geleerde in de opleiding van waarde is gebleken. Bij (herhaaldelijk) geconstateerde ontevredenheid op aspecten stelt een opleiding/faculteit verbeterbeleid op.
Gebruik: beschikking hebben over alumnioordelen en op basis van signalen werken aan verbetering van de aansluiting op de arbeidsmarkt en het eindniveau van de opleidingen.

Medewerkersonderzoek (MO):
De RUG laat tweejaarlijks door een extern bureau een medewerkers tevredenheidsonderzoek uitvoeren. De uitkomsten vormen uitgangspunt voor verbeterbeleid qua personeels- en onderwijsbeleid, waaronder professionalisering.
Gebruik: beschikking hebben over het oordeel van staf en op basis van signalen werken aan verbetering van het personeelsbeleid en de onderwijskwaliteit.

Toetsevaluatie: De examencommissie ziet erop toe dat de toetsing van alle vakken voldoet aan de kwaliteitseisen uit het Toetsplan van de opleiding. De examencommissie bekijkt het toetsmateriaal en bijbehorende formulieren (bv. handtekening van tweede beoordelaar, antwoordmodellen, etc.) en gaat na of de leerdoelen van het vak ook daadwerkelijk getoetst worden. De examencommissie houdt zich hiermee jaarlijks bezig en beziet elk jaar een redelijk aantal toetsen.
Gebruik: beschikking hebben over relevante informatie van toetsen, en de examencommissie in staat stellen haar wettelijke taak te vervullen ten aanzien van borging van toetskwaliteit.

Check op niveau van eindwerken/theses: De examencommissie ziet erop toe dat de thesis en het niveau ervan voldoet aan de kwaliteitseisen uit het Toetsplan van de opleiding. De examencommissie bekijkt de thesis en bijbehorende formulieren (bv. handtekening van tweede beoordelaar, antwoord-modellen, etc.) en gaat na of de leerdoelen en eindtermen van de thesis ook daadwerkelijk getoetst worden en gehaald zijn. De examencommissie houdt zich hiermee jaarlijks bezig en beziet elk jaar een redelijk aantal eindwerken/theses.
Gebruik: beschikking hebben over relevante informatie over theses, en de examencommissie in staat stellen haar wettelijke taak te vervullen ten aanzien van borging van toetskwaliteit en in het bijzonder de thesis.

Vakevaluaties: Studenten zijn een belangrijke informatiebron voor onderwijskwaliteit. Studenten worden aan het eind van het vak bevraagd op kwaliteitsindicatoren. De uitkomsten bieden voor

docenten een handvat voor verbetermaatregelen. Daarnaast verschaffen ze de opleidingscommissie informatie voor de kwaliteitsbewaking van het onderwijs.
Gebruik: beschikken over studentenoordelen over vak en op basis van signalen werken aan verbetering van de onderwijskwaliteit.

Vakevaluaties (uitgebreid): Deze vorm van vakevaluatie wordt uitgevoerd wanneer een of meerdere resultaten van de brede vakevaluaties hiertoe aanleiding geven. De uitvoering is afhankelijk van de signalen. Hierbij kunnen zowel studenten, docenten als experts betrokken worden, via panelgesprekken en/of vragenlijstonderzoek.
Gebruik: meer en meer specifieke informatie krijgen naar aanleiding van een signaal of signalen, en nadere aanknopingspunten identificeren voor verbeter- en/of beleidsmaatregelen.

Midterm review voor de instelling: Tussen twee instellingstoetsen in vindt een midterm review voor de instelling plaats. Deze kan verschillende vormen hebben, afhankelijk van de stand van zaken binnen de instelling, de organisatie en het beleid.

Midterm review voor een opleiding: Tussen twee visitaties in vindt een midterm review plaats op het niveau van een opleiding of een cluster van opleidingen. Het voornaamste doel van de review is onderwijsverbetering: dit is het moment om het goede gesprek aan te gaan met alle betrokken partijen. Een midterm review kan verschillende vormen hebben, maar besteedt in elk geval aandacht aan de volgende punten:
Terugblik: a) Actiepunten n.a.v. vorige visitatie, b) Opvallende punten n.a.v. brede evaluaties en verdiepende evaluaties, c) Resultaten van vernieuwingen in de reviewperiode
Toekomst: a) Eventuele voortzetting of afronding van acties naar aanleiding van de vorige visitatie, b) Acties naar aanleiding van brede evaluaties en verdiepende evaluaties, c) Voorgenomen vernieuwingsplannen
Samenstelling Panel: Het panel moet uit minimaal drie leden bestaan, onder wie minimaal één student en één of twee collega's van een andere opleiding of cluster van opleidingen van de eigen of een andere faculteit. Daarbij kan gedacht worden aan een opleidingsdirecteur, een voorzitter van een opleidingscommissie, een opleidingscoördinator of een lid van een (universitaire) adviescommissie/ Raad van Advies. Het is mogelijk externe peers uit te nodigen met inhoudelijke of bestuurlijke kennis.
Deelnemers: Het is gewenst dat vanuit de opleiding in elk geval deelnemen: docenten, studenten, voorzitters examencommissie en opleidingscommissie, management van de opleiding.
Gebruik: Een midterm review wordt door het faculteitsbestuur ingezet om nader inzicht te krijgen in de kwaliteit van de opleidingen. De acties op basis van de rapportage van reviews worden besproken in het Bestuurlijk Overleg.

Curriculumevaluaties (uitgebreid): Deze vorm van curriculumevaluatie wordt uitgevoerd wanneer een of meerdere resultaten van de brede evaluaties hiertoe aanleiding geven. De uitvoering is afhankelijk van de signalen. Hierbij kunnen zowel studenten, docenten als experts betrokken worden, via panelgesprekken en/of vragenlijstonderzoek.
Gebruik: meer en meer specifieke informatie krijgen naar aanleiding van een signaal of signalen, en nadere aanknopingspunten identificeren voor verbeter- en/of beleidsmaatregelen.

DATA
Onderwijskaart: Voor elke opleiding, faculteit, en de instelling wordt jaarlijks een onderwijskaart gemaakt, met daarin resultaten van de brede evaluaties en overige managementinformatie in meerjarenperspectief.

Gebruik: De onderwijskaart dient als factsheet & snapshot van onderwijskwaliteit en ondersteunt CvB en FB's bij het *in control* zijn.

Managementinformatie/Business Intelligence: Opleidingen/faculteiten houden een aantal indicatoren structureel in de gaten. Dit betreft onder andere:

- Instroomkengetallen: o.a. buitenlandse instroom en totale instroom[7]
- Matchingsprofiel studenten
- Uitval en Switch: o.a. eerste jaar, hogere jaren – eventueel verder uitgesplitst
- Excellentiekengetallen
- Kengetallen Exchange: uitgaand en inkomend
- Vakrendementen, Bachelor- en masterrendement
- Onderwijsinzet: # fte's onderverdeeld naar functieniveau
- Docent-studentratio en Contacturen in propedeuse zoals opgenomen in OER
- BKO- en SKO-kengetallen

Gebruik: beschikken over een relevant cijfermatig beeld van onderwijs en op basis van signalen werken aan verbetering van verschillende aspecten van onderwijskwaliteit en gerelateerde aspecten.
Voor interpretatie van de kengetallen zijn eenduidige en toetsbare indicatoren en streefcijfers noodzakelijk. Elk faculteitsbestuur legt deze vast. Afwijkingen van streefcijfers en trends kunnen signalen opleveren voor een faculteitsbestuur. Bijvoorbeeld: steeds groeiende of dalende instroom vereist op enig moment aanpassingen voor huisvesting, personeelsbeleid en/of onderwijsinrichting.

RAPPORTAGES

Onderwijsmonitor: elke faculteit stelt jaarlijks een onderwijsmonitor op over de stand van zaken van het onderwijs en alle opleidingen binnen de gehele faculteit. Hiervoor is een leidraad beschikbaar waarin de onderwerpen vermeld staan waarover rapportage wordt verwacht. [8]
Gebruik: De onderwijsmonitor vormt input voor het onderwijsjaargesprek in het voorjaar. Namens het CvB voert de directeur Onderwijs van de afdeling Strategy Education and Students, op basis van een analyse van de onderwijsmonitor, met elke faculteit een gesprek over de onderwijskwaliteit. Hiervoor worden de PH Onderwijs, de onderwijsdirecteur en/of de facultaire beleidsmedewerker onderwijs uitgenodigd, alsmede de student-assessor of een lid van de faculteitsraad. Met het oog op kennisdeling worden PH´s Onderwijs uitgenodigd aanwezig te zijn bij het jaargesprek van een andere faculteit. Doel van het gesprek is gezamenlijk aandachts- en actiepunten te formuleren ter bevordering van de onderwijskwaliteit. De accountmanagers zijn aanwezig bij de onderwijsjaargesprekken en de gespreksverslagen worden toegevoegd aan de documentatie voor het najaars-BO.

[7] Een opleiding/faculteit kan besluiten dat andere kenmerken (bv HBO-p instroom, pre-masterinstroom, etc.) voor specifieke opleidingen of de faculteit als geheel ook relevant zijn.

[8] Zie: Bijlage 2 Onderwijsmonitor.

BIJLAGE 2: OPZET VAN DE ONDERWIJSMONITOR

Facultaire onderwijsmonitor
De facultaire onderwijsmonitor dient als input voor het onderwijsjaargesprek. De facultaire onderwijsmonitor heeft een aantal vaste onderwerpen maar de omvang kan per jaar verschillen, afhankelijk van de plaats in de accreditatiecyclus waarin de opleidingen zich bevinden. De facultaire monitor geeft een beeld van de staat van het onderwijs, ook in relatie tot de facultaire visie op onderwijs zoals geformuleerd in het facultaire strategisch plan. De monitor bevat managementinformatie over onderwijskwaliteit en beslaat de volledige PDCA-cyclus.
Een faculteit bepaalt zelf op basis van welke informatie een facultaire onderwijsmonitor wordt opgesteld. Een mogelijkheid is per opleiding of cluster van opleidingen aparte opleidingsmonitors te laten opstellen.

Opleidingsmonitor
De opleidingsmonitor is gebaseerd op informatie over visie, doelen, beleid, acties en processen, en evaluatie & reflectie. In een opleidingsmonitor rapporteren opleidingen over de afgesproken hoofdpunten met betrekking tot onderwijskwaliteit. Zij reflecteren op de stand van zaken en beschrijven wijzigingen. In de opleidingsmonitor rapporteert een opleiding (of cluster van opleidingen) aan het faculteitsbestuur over de belangrijkste uitkomsten in de PDCA-cyclus.

Planning van de facultaire monitor
De inhoud van de facultaire monitor hangt samen met de plaats in de accreditatiecyclus waarin de opleidingen zich bevinden. Het ene jaar zal er meer over uitgevoerde midterm reviews gerapporteerd worden dan het andere jaar. Ook de rapportage uit mogelijke opleidingsmonitors zal per faculteit verschillen, afhankelijk van signalen.

Planning van de opleidingsmonitor
Opleidingen worden eenmaal per zes jaar extern gevisiteerd, en eenmaal per zes jaar vindt een interne midterm review plaats. Geadviseerd wordt de cyclus van de opleidingsmonitor hieraan te relateren. Faculteiten besluiten zelf op welke manier zij informatie verzamelen per opleiding (of per set van opleidingen), als input voor de facultaire monitor. Dat kan door middel van een opleidingsmonitor of via een andere door de faculteit vastgestelde aanpak. De hier beschreven cyclus van zelfevaluatie, minimonitor en uitgebreide monitor is dan ook een advies waarvan faculteiten kunnen afwijken.

Jaar	Product	Actie
1	Zelfevaluatierapport	Visitatie
2	Mini-monitor	Input voor de facultaire monitor
3	Mini-monitor	Input voor de facultaire monitor
4	Uitgebreide monitor	Midterm review en bespreking van vervolgacties in onderwijsjaargesprek
5	Mini-monitor	Input voor de facultaire monitor
6	Mini-monitor	Input voor de facultaire monitor

Hoofdstukindeling van de facultaire onderwijsmonitor (leidraad)
Voor de jaarlijkse facultaire monitor is een leidraad beschikbaar, waarin de onderwerpen staan waarover rapportage wordt verwacht:
1. Beknopte beschrijving van de totstandkoming van de onderwijsmonitor.

2. Stand van zaken acties uit de vorige monitor op hoofdlijnen.
3. Reflectie op bijzonderheden uit de onderwijskaart met kengetallen van opleidingen en voorgenomen acties.
4. Reflectie op de stand van zaken follow up onderwijsvisitaties, rapportage over zorgpunten, voorgenomen acties.
5. Indien aan de orde: rapportage over midterm reviews van opleidingen en vervolgacties.
6. Indien aan de orde: rapportage over de evaluatie van tracks.
7. Signalen via studenten, staf, medezeggenschap, examen- en opleidingscommissies en adviescommissies en voorgenomen acties.
8. Rapportage over initiatieven in het kader van Leven Lang Ontwikkelen.
9. Optioneel: rapportage over onderwijsinnovaties.
10. Optioneel: Stand van zaken Kwaliteitsafspraken en voorgenomen acties.[9]

Hoofdstukindeling van de Mini-monitor (optioneel)
Geadviseerd wordt in de mini-opleidingsmonitor in ieder geval de volgende onderwerpen te behandelen:
1 Onderwijskaart met kengetallen, en reflectie op bijzonderheden
2 Stand van zaken follow up onderwijsvisitatie
3 Signalen via studenten, staf, medezeggenschap en adviescommissies die aanleiding geven tot actie
4 Stand van zaken Kwaliteitsafspraken [10].

Hoofdstukindeling van de uitgebreide opleidingsmonitor (onderwerpen verplicht, format optioneel)
De uitgebreide opleidingsmonitor begint met instroom (instroomprofiel, aantallen, matching en selectie, uitval) en eindigt met uitstroom (eindkwalificaties, diploma's, toetsing, aansluiting op werkveld). Deze indeling sluit aan op de opleidingsbeoordelingen in het actuele accreditatiestelsel. Deze monitor kan als input dienen voor de midterm review. De hoofdstukken hebben de volgende onderwerpen die overeenkomen met de onderwerpen die bij een visitatie aan de orde zijn:

1 Managementsamenvatting:
Samenvatting van de belangrijkste uitkomsten en acties.
2 Visie en beoogde eindkwalificaties. Het is gewenst in te gaan op:
   a. Visie en beoogde eindkwalificaties (niveau, aansluiting internationale eisen in de discipline).
   b. Aansluiting op arbeidsmarkt (maatschappelijke verankering, rol raden van advies, resultaten alumnimonitor, beoogde doorstroom naar master/PhD/arbeidsmarkt).
3 Programma en organisatie. Het is gewenst in te gaan op:
   a. Curriculum (visie op leren en doceren, relatie met beoogde eindkwalificaties, verwevenheid onderwijs & onderzoek, studeerbaarheid, docent- en studententevredenheid, curriculumevaluaties)
   b. Curriculumorganisatie (programma & toetsing, planning, stafinzet en -kwaliteit, Student Support, voorzieningen als IT en huisvesting, curriculumevaluaties)
   c. Vakkwaliteit (studeerbaarheid, studententevredenheid)
   d. Motivering taalkeuze in het geval van niet-Nederlandstalige opleidingsnaam en/of voertaal
   e. Differentiatie (excellentie, minorruimte, stage, buitenland)
4 Gerealiseerde eindkwalificaties, inclusief toetsing. Het is gewenst in te gaan op:

[9] Naast deze 7 vaste onderwerpen kan aanvullende rapportage worden gevraagd over actuele thema´s of over de implementatie van bestaand beleid. Zo is aan de monitors over 2019-2020 en 2020-2021 rapportage over de gevolgen van COVID-19 voor de onderwijskwaliteit toegevoegd.
[10] Faculteiten besluiten zelf of zij over de Kwaliteitsafspraken ook rapporteren per opleiding of uitsluitend geaggregeerd in de facultaire monitor.

a. toetsbeleid
b. examencommissie
c. inhoud & niveau scriptie

5 Evaluatie Kwaliteitszorgproces, inclusief stand van zaken follow-up voorgaande externe onderwijsvisitatie
   a. Kwaliteitszorg-systematiek (kwaliteitszorgplan, organisatie en PDCA-cyclus met verbetermaatregelen, interne en externe reviews)
   b. Evaluatieplanning

6 Instroom, doorstroom en uitstroom (Cijfers Onderwijskaart). Het is gewenst in te gaan op:
   a. Kengetallen en instroom (instroom aantallen, herkomst, trends, benchmark)
   b. Uitval en Switch (zelfselectie, geschiktheid student voor opleiding)
   c. Diploma's en uitstroom (aantal diploma's, doorstroom naar master/PhD/arbeidsmarkt)
   d. Studentkenmerken en aansluiting (VWO-WO, internationaal, schakelprogramma's)
   e. Voorlichting, matching en selectie

7 Stand van zaken Kwaliteitsafspraken

BIJLAGE 3: PROCEDURES

FACULTAIRE PLANVORMING

Jaarlijks worden de Faculteiten door het CvB in november uitgenodigd facultaire plannen voor opleidingen door te geven die per september van het kalenderjaar na het volgende jaar of in de jaren erna dienen in te gaan via de zogeheten 'Planbrief'. Het betreft aanpassingen of vernieuwingen die met het oog op de soms lange voorbereidingstijd, besluitvorming, deadlines en de communicatie met studenten bijtijds aandacht en inzet vergen en die per september van een kalenderjaar in de administratieve systemen opgenomen dienen te worden. Voor wijzigingen die zittende studenten betreffen, geldt de overgangstermijn cohort + 1.
Het kan gaan om de volgende onderwerpen, die in deze bijlage toegelicht worden:

- Nieuwe opleidingen: Een faculteit is van plan een nieuwe bachelor- of masteropleiding te creëren.
- Double of Joint degree: Een faculteit is van plan bestaande joint programmes te wijzigen en/of nieuwe joint programmes op te zetten.
- Beëindiging opleiding: Een faculteit is voornemens met een opleiding te stoppen.
- Tracks: Een faculteit is van plan nieuwe tracks aan master- of bacheloropleidingen toe te voegen dan wel tracks op te heffen.
- Naamswijziging opleiding/ track: Er zijn tracks of opleidingen waarvan een faculteit de naam wil wijzigen.
- Voertaalwijziging: Er zijn opleidingen of tracks waarvan de faculteit de voertaal geheel of gedeeltelijk wil wijzigen.
- Numerus fixus bachelor: Een faculteit wil de toegankelijkheid voor een bacheloropleiding beperken door middel van ongewogen loting of – indien gemotiveerd - selectie. Een numerus fixus heeft een geldigheidsduur van één jaar. Voor continuatie dient dus elk jaar een nieuw verzoek te worden ingediend.
- Selectieve master: Een faculteit wil voor een masteropleiding de toegankelijkheid beperken door middel van selectie, eventueel met daarbij een beperking van het aantal studenten. Wijzigingen van een bestaande selectieve master of het opheffen van de selectiviteit kan de faculteit tevens via de planbriefprocedure doorgeven.
- Wijziging opleidingsvorm: Een faculteit wil een nieuwe vorm (voltijd, deeltijd, duaal) aan een opleiding toevoegen of ermee stoppen.
- HBO propedeuse: Een faculteit wil de toegankelijkheid tot haar opleiding(en) door middel van een HBO propedeuse aanpassen.
- Matching bachelor: Een faculteit wil voor een (gehele) opleiding de keuze voor verplichte matching wijzigen naar vrijwillige matching of andersom.
- Tweede instroommoment master: Een faculteit wil voor een reguliere masteropleiding het verplichte tweede instroommoment afschaffen of herintroduceren.
- Wijziging clustering opleidingen BSA: Een faculteit wil de clustering van opleidingen voor het bindend (negatief) studieadvies (BSA) wijzigen.
- Universitaire minor: Een faculteit wil in lijn met het Beleid Universitaire Minoren een nieuwe universitaire minor aanvragen of beëindigen.
- Overig: bijvoorbeeld planningsneutrale conversie, inter- en extra-facultaire samenwerkingsvormen.

Aan bovenstaande aanpassingen of vernieuwingen zijn procedures verbonden die hierna worden beschreven.

VISITATIE EN ACCREDITATIE: NEDERLAND

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor visitatie en accreditatie. De faculteit is verantwoordelijk voor de uitvoering.

1 Bestaande opleidingen

De visitatie- en accreditatieprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Het cluster en daarmee de visitatieperiode voor een bestaande opleiding worden bepaald door de NVAO. Dit hangt samen met de inleverdatum, zoals vermeld in RIO (Registratie Instellingen en Opleidingen).
2. In samenspraak met de afdeling SES van University Services wordt op basis van de clusterindeling een planning voor het visitatietraject opgesteld.
3. Er is een startgesprek tussen de afdeling SES, de facultaire beleidsmedewerker en de opleiding. In dit gesprek wordt de opleiding geïnformeerd over het traject en wordt afgesproken wanneer de zelfevaluatie ter beoordeling aan de Universitaire Commissie Onderwijs kan worden voorgelegd.
4. De opleidingsdirectie stelt een zelfevaluatie of, in het geval van een ontwikkelingsgerichte visitatie, een informatiedossier[11] op:
   a. In de zelfevaluatie gaat de opleiding in op de vier beoordelingsstandaarden[12]. Onderdeel van de zelfevaluatie is een door de studenten van de opleiding opgestelde bijdrage (studentenhoofdstuk). De opleiding bevordert dat een onafhankelijke en representatieve bijdrage tot stand komt.
   b. Het faculteitsbestuur beoordeelt de zelfevaluatie/het informatiedossier.
   c. De UCO adviseert het CvB over de zelfevaluatie/het informatiedossier en bespreekt het advies met het faculteitsbestuur en de opleidingsdirectie.
5. Het UCO-advies kan drie vormen hebben:
   a. Zelfevaluatie afwijzen: de faculteit herschrijft de zelfevaluatie en legt deze opnieuw aan de UCO voor.
   b. Zelfevaluatie onder voorbehoud van aanpassingen goedkeuren: de faculteit past de zelfevaluatie aan en legt deze eventueel nog voor aan de secretaris van de UCO.
   c. Zelfevaluatie goedkeuren: de zelfevaluatie is gereed voor de visitatiecommissie.
6. De faculteit verzendt de zelfevaluatie aan de visitatiecommissie.
7. De faculteit spreekt een visitatieprogramma af met de visitatiecommissie
8. De faculteit organiseert een proefvisitatie.
9. Een visitatiecommissie brengt een locatiebezoek aan de opleiding, in twee delen:
   a. Een beoordeling in het kader van accreditatie en verbetering. Hiervoor spreekt de visitatiecommissie met verschillende gremia uit de opleiding.
   b. Een ontwikkelgesprek tussen de opleiding en de visitatiecommissie, waarin mogelijke verbeteringen vanuit een ontwikkelperspectief aan de orde komen.
10. De afdeling Onderwijsstrategie woont de informele terugkoppeling van de visitatiecommissie bij en informeert het CvB hierover. Indien de terugkoppeling aanleiding geeft tot zorgen, informeert het FB het CvB meteen.

[11] Het informatiedossier gaat uit van bestaande documentatie en wordt opgesteld in overleg met het evaluatiebureau. De informatie dient zodanig te zijn dat het visitatiepanel in staat is tot beoordeling op basis van de 4 standaarden uit het accreditatiekader. Een studentenhoofdstuk maakt deel uit van de voor te leggen documentatie.

[12] Beoordelingsprotocol: www.nvao.net

11 De faculteit reageert binnen twee weken op feitelijke onjuistheden in de conceptversie van het visitatierapport (hoor- en wederhoorprocedure), in afstemming met het CvB via de afdeling Onderwijsstrategie.
12 Het definitieve visitatierapport wordt door het CvB aan de NVAO gestuurd met een verzoek tot verlenging van accreditatie.
13 Op basis van het definitieve rapport neemt de faculteit verbetermaatregelen op in een verbeterplan.
14 De instelling publiceert binnen een redelijke termijn na het NVAO-accreditatiebesluit de conclusies die zijn verbonden aan het ontwikkelgesprek met de visitatiecommissie op de RUG website.
15 In de onderwijsmonitor rapporteert de faculteit jaarlijks over de voortgang van het verbeterplan.

2 Nieuwe opleidingen

Indien een faculteit een nieuwe opleiding wil starten, moeten twee externe processen doorlopen worden:
1) de aanvraag Macrodoelmatigheid[13] via de Commissie Doelmatigheid Hoger Onderwijs (CDHO) en 2) de accreditatieaanvraag bij de NVAO. Dit resulteert in de volgende stappen:

1 Er vindt een startgesprek plaats tussen beleidsmedewerkers van University Services en de faculteit om de faculteit te informeren over de procedures voor het aanvragen van een nieuwe opleiding. Dit betreft zowel de CDHO-procedure als de TNO-procedure.
2 Indien een faculteit voornemens is een nieuwe opleiding te ontwikkelen, wordt dit door de betreffende PH Onderwijs gemeld in het Onderwijsberaad. Zijn er bezwaren, dan wordt het voorstel tevens besproken in het College van Decanen. Als andere decanen van mening zijn dat de beoogde nieuwe opleiding of een track daarvan overlap heeft met een opleiding of track van de eigen faculteit, dienen de faculteiten de plannen onderling af te stemmen, dusdanig dat dubbelingen in het onderwijsaanbod worden voorkomen. In lijn met de gemaakte afspraken past de aanvragende faculteit het voorstel aan.
3 Het faculteitsbestuur bespreekt de plannen voor het starten met de ontwikkeling van de nieuwe opleiding[14] met het CvB tijdens het Bestuurlijk Overleg.
4 Voordat de uitwerking van een macrodoelmatigheidsdossier kan worden gestart dient de faculteit een go-no go besluit aan te vragen via de planbriefprocedure. De faculteit verzamelt hiervoor de volgende informatie:
   a) In hoeverre passen deze plannen bij de strategie van de RUG?
   b) In hoeverre is er sprake van een vraag vanuit de arbeidsmarkt en is deze te onderbouwen met cijfers (zie vooral de arbeidsmarktprognose voor relevante opleidingstype(s) in het AIS van ROA)?
   c) Welke programma's binnen de RUG zijn gerelateerd aan het beoogde programma? Welke faculteitsbesturen zijn (via het Onderwijsberaad) geraadpleegd en wat is hun visie op de plannen? Zijn er mogelijkheden voor samenwerking?
   d) Welke opleidingen binnen Nederland zijn verwant aan de voorgenomen opleiding? De verwantschap wordt bepaald conform de drie assen van macrodoelmatigheid (zie bijlage 5).

[13] Dit geldt niet voor executive Masters.

[14] Dit geldt ook voor een bestaande track in een al gevisiteerde opleiding, die de faculteit wil verzelfstandigen.

e) Hoe zorgt de faculteit voor voldoende (academisch en ondersteunend) personeel in verband met het beoogde programma?

Elke nieuwe opleiding wordt voor besluitvorming voorzien van een advies door de RUG expertcommissie taalbeleid ter beoordeling van voertaal van de beoogde nieuwe opleiding. Dit advies wordt door SES en ABJZ voor alle nieuwe opleidingen tegelijk uitgevraagd voor agendering in het CvB.

Indien de aanvraag kansrijk is geeft het CvB akkoord voor het uitwerken van de plannen.

Stap 6-8 zijn afgesproken in UNL verband (zie ook het Stappenplan afstemming nieuw opleidingsaanbod binnen UNL in bijlage 5):

5 In de Regeling macrodoelmatig opleidingsaanbod hoger onderwijs 2023 is vastgelegd dat instellingen twee keer per jaar hun voornemens voor nieuwe opleidingen kenbaar maken, namelijk op 15 maart of 15 september, om afstemming op landelijk niveau te faciliteren. Hiertoe bereidt de aanvrager een omschrijving in de omvang van een half A4 voor dat door SES met de CDHO wordt gedeeld. De overzichten van alle voornemens binnen Nederland worden door de CDHO op twee momenten per jaar, te weten eind maart en eind september, op hun website gepubliceerd. Vervolgens hebben instellingen 12 maanden om de aanvraag formeel in te dienen. In deze 12 maanden kan afstemming tussen instellingen plaatsvinden, de resultaten van deze afstemming worden bij de formele aanvraag macrodoelmatigheid gevoegd.

6 Om de afstemming met andere instellingen mogelijk te maken, dient de aanvrager conform de drie assen van macrodoelmatigheid (zie bijlage 5) zelf een aantal aan de beoogde nieuwe opleiding verwante opleidingen te identificeren waarmee een benchmarkgesprek moet plaatsvinden. SES deelt dit overzicht vervolgens in het UNL landelijk overleg kwaliteitszorg (LOK). Andere instellingen kunnen dit overzicht aanvullen met de volgende informatie:

a. de namen en mailadressen van de opleidingsverantwoordelijken van de genoemde benchmarkopleidingen, t.b.v. de planning van (online) benchmarkgesprekken.

b. de namen en mailadressen van de opleidingsverantwoordelijken van opleidingen die ook aan het benchmarkgesprek zouden moeten deelnemen maar die over het hoofd gezien zijn door de aanvrager.

7 Zodra deze informatie beschikbaar is, deelt SES deze met het FB van de aanvragende faculteit. De faculteit plant vervolgens een benchmarkgesprek met alle vertegenwoordigers van de verwante opleidingen en houdt SES over de planning op de hoogte. Binnen twee weken na het benchmarkgesprek wordt ‘wel of geen bezwaar’ (door deelnemer(s) benchmarkgesprek met LOK lid in de cc) doorgegeven aan de initiatiefnemer (SES en beoogd opleidingsdirecteur). SES deelt de uitkomsten van het benchmarkgesprek met het LOK. Het LOK en de UNL bereiden de besluitvorming door de Stuurgroep Onderwijs en Onderzoek (SOO) van de UNL voor conform het *Stappenplan afstemming nieuw opleidingsaanbod binnen de UNL* (zie bijlage 5). In het geval van een positief besluit kan de aanvrager door met het uitwerken van het CDHO-dossier, waaraan de resultaten van het benchmarkgesprek worden toegevoegd.

8 De faculteit stelt conform de richtlijnen een dossier op voor de macrodoelmatigheidstoets door de CDHO. Hierin wordt de informatie opgenomen die voor het go-no go besluit verzameld is alsmede de resultaten van het afstemmingsproces. Tevens wordt aandacht besteed aan de vraag hoe de instroom in de verwante opleidingen zich in de afgelopen jaren ontwikkeld heeft (voor instroomcijfers van de verwante opleidingen kan de faculteit

terecht bij de afdeling Onderwijsstrategie). Na afronding dient de faculteit het macrodoelmatigheidsdossier in bij het CvB (via de afdeling Onderwijsstrategie) voor een advies van de expertgroep. De expertgroep adviseert de opleiding over het versterken van de aanvraag en adviseert het CvB of het dossier goedgekeurd kan worden, conform de procedure bij beoordeling van zelfevaluaties door de UCO. De faculteit doet er verstandig aan bij het schrijven van het macrodoelmatigheidsdossier al te starten met het opstellen van een dossier voor de Toets Nieuwe Opleiding (TNO).

9 Nadat de expertgroep hierover een positief advies heeft gegeven, dient het CvB het macrodoelmatigheidsdossier in bij de CDHO. De CDHO adviseert de minister. Andere instellingen in Nederland kunnen een *zienswijze* indienen als ze van mening zijn dat er geen ruimte is voor de beoogde opleiding, bezwaar hebben tegen de naam van de opleiding et cetera. Er is tussen de universiteiten afgesproken geen zienswijzen in te dienen, mits landelijk afdoende inhoudelijk overleg gepleegd is over de noodzaak van en ruimte voor de beoogde opleiding (stap 6-8). Hogescholen kunnen echter ook zienswijzen indienen. Dit kan het proces vertragen.

10 Het indienen van een zienswijze kan leiden tot nadere vragen van de CDHO of een negatief CDHO-advies aan de Minister.

11 Zo snel mogelijk na een positief besluit van de minister over de macrodoelmatigheid wordt het TNO-dossier van advies voorzien door de UCO conform de procedure voor de beoordeling van zelfevaluaties[15].

12 Het vervolg van de route is identiek aan die van de bestaande opleidingen, met als uitzondering dat er geen ontwikkelgesprek plaatsvindt.

Termijn/duur:
CDHO-procedure: Het schrijven van en de interne besluitvorming rond het aanvraagdossier kost ten minste zes maanden, afhankelijk van de inhoud van het curriculum. Behandeling van een aanvraag nieuwe opleiding duurt minimaal zes weken, (zestien voor een nevenvestiging) na ontvangst van de schriftelijke aanvraag. In de praktijk kan het CDHO-advies vier weken na indienen van de aanvraag gereed zijn; het besluit van de minister komt na acht weken: totaal twee maanden.
Indien bezwaar wordt gemaakt via een *zienswijze*, dan is het noodzakelijk binnen 6 weken na de datum van het besluit van de minister bezwaar aan te tekenen. Vervolgens duurt het nog negen maanden voor een definitief besluit van de minister te verwachten is: in totaal kost dit ruim tien maanden.

NVAO-procedure: de periode van dossier schrijven tot verzenden naar NVAO is ten minste tien maanden. De NVAO komt na circa drie maanden na het inleveren van het dossier op bezoek en levert in principe binnen twee maanden na het bezoek een definitief rapport.

Na een positief doelmatigheidsbesluit heeft de instelling tien maanden de gelegenheid om de kwaliteitsbeoordeling door de NVAO positief af te ronden, anders vervalt het besluit.

Nieuwe opleidingen bij andere universiteiten:

[15] Protocol TNO: www.nvao.net

- Twee maal per jaar ontvangt SES vanuit het UNL landelijk overleg kwaliteitszorg een overzicht van beoogde nieuwe opleidingen. Dit dient aangevuld te worden met:
    1. de namen en mailadressen van de opleidingsverantwoordelijken van de genoemde benchmarkopleidingen, t.b.v. de planning van (online) benchmarkgesprekken.
    2. de namen en mailadressen van de opleidingsverantwoordelijken van opleidingen die ons inziens ook aan het benchmarkgesprek zouden moeten deelnemen maar die over het hoofd gezien zijn door de aanvrager.
- SES deelt het overzicht met de portefeuillehouders onderwijs van de faculteiten (cc naar facultaire beleidsadviseurs onderwijs), die doorgeven wie er afgevaardigd moeten worden naar de benchmarkgesprekken en welke aanvullende opleidingen in de benchmark betrokken zouden moeten worden.
- De facultaire beleidsadviseurs onderwijs(-kwaliteit) geven de benodigde informatie namens het faculteitsbestuur door aan SES.
- SES deelt de informatie in UNL verband.

Indien het proces van afstemming in UNL verband niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, kan in overleg met de RM besloten worden bezwaar in te dienen in de SOO. De bestuurlijk trekkers macrodoelmatigheid spelen een rol in de begeleiding van de bespreking en zorgen dat SOO-leden een open en eerlijk gesprek met elkaar voeren, waarbij in principe wordt gekoerst op geen bezwaar. Het afgeven van geen bezwaar geldt als een bindende uitkomst: SOO leden committeren zich eraan dat er geen zienswijzen meer bij de CDHO worden ingediend.

3 Herstel bij (dreigende) onvoldoende visitatie

Wanneer een opleiding als onvoldoende beoordeeld wordt, worden de volgende stappen gezet:

1 Het FB informeert het College van Bestuur zo snel mogelijk indien een opleiding een onvoldoende beoordeling krijgt of dreigt te krijgen.
2 Mogelijke informatiemomenten:
    a Signaal tijdens voorbereiding van de visitatie en/of proefvisitatie,
    b Signaal via de UCO naar aanleiding van zelfevaluatie,
    c Site visit van de visitatiecommissie,
    d Mondelinge rapportage van de visitatiecommissie na afloop van de site visit,
    e Concept-visitatierapport en hoor-wederhoorperiode.
3 Wanneer een faculteit een - mogelijk - onvoldoende oordeel aan het College van Bestuur meldt, nodigt het CvB het FB uit voor een gesprek voor nadere uitleg vervolgstappen.
4 Wanneer een opleiding mogelijk een onvoldoende als oordeel zal krijgen, kan het CvB op elk moment in het proces een Collegiale Begeleidingscommissie van faculteitsbestuurders instellen om het verbetertraject te begeleiden en monitoren.
5 Wanneer de onvoldoende een feit is, zijn er voor het CvB de volgende opties en stappen:
    a Wanneer herstel kansloos is gezien het visitatieoordeel, besluit het CvB in afstemming met het FB de opleiding te stoppen, d.w.z. de accreditatietermijn te laten verlopen: zie *beëindigen van een opleiding*.
    b Wanneer herstel mogelijk is gezien het visitatierapport en de visitatiecommissie hierin vertrouwen heeft, kan de NVAO om een één- of tweejarig hersteltraject gevraagd worden.
    c De faculteit stelt een herstelplan op en legt dit aan het CvB voor.
    d Het CvB dient het herstelplan in, de NVAO vraagt hierover additioneel advies aan de visitatiecommissie.

e Wanneer de NVAO een herstelperiode toekent, bespreekt het CvB in BO Voorjaar en BO-najaar de vorderingen met het FB.
f Het FB organiseert een proefvisitatie als voorbereiding op de herstelvisitatie, waarbij een waarnemer namens het CvB aanwezig is.
g Het FB legt de documentatie voor de herstelvisitatie voor aan het College van Bestuur
h Het FB verstuurt de documentatie aan de visitatiecommissie.

1 Positieve herstelvisitatie: het CvB dient een verzoek in voor accreditatieverlenging bij de NVAO
2 Negatieve herstelvisitatie: de opleiding eindigt van rechtswege na afloop van de vigerende accreditatietermijn.

4 Visitatie en accreditatie van de Research Master[16]

De beoordeling van nieuwe en bestaande onderzoeksmasters volgt hetzelfde kader als die van een reguliere wo-masteropleiding. Daarnaast worden de volgende punten getoetst:

1 De wijze waarop het onderzoeksgerichte karakter van de opleiding in de beoogde leerresultaten is vormgegeven, waarbij zowel gekeken wordt naar uitstroom als naar functioneren van afgestudeerden in een academische en in maatschappelijke context.
2 De opleiding wordt aangeboden in een context van onderzoek dat aantoonbaar, ook in internationaal perspectief, als bovengemiddeld goed of excellent beoordeeld is en in verband staat met de inhoud van de opleiding, en waarin ook promovendi en andere beginnende onderzoekers worden opgeleid. Als referentie gelden in principe de uitkomsten van onderzoeksvisitaties via *SEP*, indien nodig aangevuld met informatie over prestaties van de meest betrokken senior onderzoekers en hoogleraren.
3 De opleiding geeft in inhoud, inrichting en opbouw van het programma zichtbaar vorm aan het onderzoeksgerichte karakter van de opleiding en de inbedding in de onderzoekscontext. De beoordeling gaat in ieder geval in op de volgende aspecten:
   a Toelatingsvoorwaarden en de wijze waarop de opleiding studenten selecteert,
   b De samenhang van het programma in beide jaren en de verwevenheid van vakinhoud en onderzoeksbekwaamheden in het gehele programma,
   c Het aandeel van programmaonderdelen specifiek voor de onderzoeksmaster,
   d Of, en zo ja, welke aanvullende eisen gesteld worden aan onderzoeksmasterstudenten voor vakken in reguliere masteropleidingen,
   e De betrokkenheid van senior onderzoekers en hoogleraren bij het onderwijs en de begeleiding van afstudeertrajecten,
   f De mogelijkheden voor studenten om met behoud van nominale studievoortgang specifieke individuele onderdelen in het programma op te nemen om hun onderzoek of onderzoekscapaciteiten te verdiepen of te verbreden,
   g De aandacht in het programma voor de in het domein gangbare wetenschappelijke methodiek en de ethiek van het doen van wetenschappelijk onderzoek.
4 De opleiding wordt afgesloten met een substantiële proeve van onderzoeksbekwaamheid, van waarde in de desbetreffende wetenschappelijke discipline. In de beoordeling wordt in ieder geval aandacht geschonken aan de volgende aspecten:
   a Omvang van het eindwerk, in verhouding tot de inrichting van het programma,
   b Verband tussen de onderwerpkeuze voor eindwerken en onderzoekscontext,

[16] Voor aanvullende eisen zie: https://www.nvao.net/files/attachments/.1254/Nadere_uitwerking_aanvullende_criteria_onderzoeksmasters_30_mei_2016_nieuwe_huisstijl.pdf

c Mate waarin in het eindwerk geacht wordt publicabel te zijn,
d Mate waarin de gehele onderzoekscyclus in het afstudeertraject wordt doorlopen.

Panelsamenstelling: Bij een onderzoeksmaster geldt voor het visitatiepanel de volgende aanvulling op de eisen die gelden voor de panelleden van een reguliere wo-masteropleiding. De samenstelling van het panel weerspiegelt het specifieke onderzoeksgerichte karakter van de opleiding. Een panel telt ten minste vier leden, onder wie een student. Het student-lid kan ook een promovendus of promovenda zijn die goed bekend is met onderwijs aan startende onderzoekers. Verspreid over de andere panelleden zijn de volgende competenties aanwezig:

1 Het zijn onafhankelijke en wetenschappelijk gezaghebbende onderzoekers,
2 Zij hebben overzicht over het vakgebied en kunnen zelfstandig een oordeel geven over de kwaliteit van de onderzoekscontext op grond van de in het kader genoemde bronnen,
3 Zij zijn in staat met kritische distantie te beoordelen of de opleiding het onderscheidend karakter waarmaakt en of het gerealiseerd eindniveau aan de maat is,
4 Zij hebben kennis van en ervaring met op onderzoek gerichte onderwijstrajecten, waarbij minstens een van de panelleden zich onderscheidt door ervaring en inzicht, die ook kan zijn opgedaan buiten het specifieke vakgebied van de te beoordelen opleiding.

VISITATIE EN ACCREDITATIE: INTERNATIONAAL

Het College van Bestuur is ook eindverantwoordelijk voor internationale visitatie en accreditatie. De faculteit is verantwoordelijk voor de uitvoering.

1 Joint Programmes: Joint Degree, Double Degree en Erasmus Mundus/+ programma's [17]

Een Joint Programme is een opleiding die met meerdere (nationale of internationale) universiteiten samen aangeboden wordt, door middel van een zogeheten consortium. Aan de basis van een dergelijke opleiding ligt een (consortium) overeenkomst met een of meerdere andere universiteiten ten grondslag. De afdeling International Strategy and -Relations adviseert het CvB over wenselijkheid van de opleiding en de status van de partners.

Een Joint Programme kan leiden tot een Joint Degree (JD) of een Double Degree (DD). Het verschil tussen een Joint Degree en een Double Degree is als volgt:

1. Diploma: bij DD geeft de RUG een eigen diploma uit, en de partner ook, beide voor het totale programma van de studenten, de elders gevolgde vakken worden dan opgenomen in het curriculum. Bij JD wordt het diploma voor het gehele programma door of namens de RUG uitgegeven door en met partners, namens het consortium.
2. Accreditatie: Voorafgaand aan accreditatie moet voor een JD worden vastgesteld of het een Joint Degree voor een gehele RUG-opleiding is of een track binnen een opleiding. Vervolgens concludeert het CvB, in samenspraak met de faculteit, welk protocol gehanteerd dient te worden voor visitatie en accreditatie. Daarna is de route identiek aan die van bestaande opleidingen. Bij DD wordt uitgegaan van een accreditatie van de Nederlandse opleiding of track volgens de Nederlandse accreditatie-systematiek (NVAO). Dit loopt in de accreditatie parallel met de opleiding zoals geregistreerd in RIO. Bij JD wordt uitgegaan van accreditatie van het Joint Programme, dat wil zeggen dat de accreditatie-data én resultaten mede afhankelijk zijn van die van de partners. Indien de

[17] Uitgebreide informatie over joint en double degrees is te vinden in de Handleiding Joint and Double Degrees.

accreditatie bij een van de partnerinstellingen vervalt, vervalt die ook van het RUG-programma. Punt van aandacht is bij Joint Degrees de positie van toelatingscommissies en examencommissies van de consortia. Deze moeten volgens de Nederlandse wetgeving besluiten uitvoeren namens deze commissies van de reguliere opleidingen waar de programma's inhoudelijk onder vallen.

3. Een Joint Degree kan de status van een Erasmus Mundus of een EU-programma verkrijgen.
4. Een Joint degree heeft tot gevolg dat de accreditatie en diplomering van het programma gezamenlijk met de partner(s) afgesproken moeten worden en van hen afhankelijk is. De Joint degree moet ook aan de Nederlandse wetgeving voldoen en dat is in de praktijk moeizaam uitvoerbaar gebleken. Bij een DD hebben we accreditatie en diplomering in eigen hand en we lopen daarmee geen risico in de uitvoering.

2 Nieuwe Joint Degree: Wanneer een opleiding wil overgaan tot een Joint Degree-opleiding samen met een of meerdere Nederlandse of buitenlandse partners, zijn er twee scenario's:

1 De verandering in de opleiding is zo omvangrijk dat sprake is van een nieuwe opleiding. In dit geval geldt de route voor nieuwe opleidingen, op basis van het beoordelingsprotocol voor Joint Degrees[18].

2 De verandering in de opleiding is betrekkelijk gering: minder dan 40% van de eindkwalificaties wordt aangepast. In dit geval kunnen instellingen het gezamenlijke programma vormgeven als track, die in Nederland valt onder een bestaande (al geaccrediteerde) opleiding. In dit geval geldt de volgende procedure:
   - a Het FB legt het voorstel voor aan de examencommissie van de opleiding,
   - b De examencommissie beoordeelt of het programma voldoet aan de eindkwalificaties, waarbij er ten minste 60% inhoudelijke overlap dient te zijn,
   - c Het FB beoordeelt het voorstel inclusief de goedkeuring van de examencommissie.
   - d Het FB stuurt het voorstel voorzien van de goedkeuring van de examencommissie minimaal één jaar voor de gewenste ingangsdatum naar het CvB.
   - e Het CvB besluit over vestiging van de track en dient bij een positief besluit een omzettingsverzoek in bij de NVAO.

3 Nieuwe Double of Multiple Degree: Indien een faculteit een dergelijk programma wenst, wordt eerst namens het FB advies gevraagd aan de afdeling International Strategy and - Relations (ISR) over de kwaliteit van de partners. Alle afspraken met partnerinstellingen dienen voorafgaand aan de start van het programma in contracten vastgelegd te worden in overleg met ABJZ. Daarvoor gelden aparte voorschriften[19]. De volgende stappen zijn noodzakelijk:

1 Indien het om een track van een bestaande opleiding gaat, legt het FB het voorstel ter goedkeuring voor aan de examencommissie van de opleiding. Indien het een nieuwe track betreft wordt hiertoe een aanvraag gedaan via de planbriefprocedure.

2 De examencommissie beoordeelt of het programma voldoet aan de eindkwalificaties, waarbij er ten minste 60% inhoudelijke overlap dient te zijn.

3 Het FB beoordeelt het voorstel voorzien van de goedkeuring van de examencommissie.

[18] Zie: www.nvao.net

[19] Voorbeelden hiervan en van de contracten zijn te vinden op My University > Faciliteiten en voorzieningen > Juridisch advies > Internationale samenwerkingsovereenkomsten.

4 Het FB stuurt het voorstel voorzien van de goedkeuring van de examencommissie ten minste een jaar voor de gewenste ingangsdatum aan het CvB.
5 Het CvB informeert het FB over haar besluit.
6 Vervolgens worden door de faculteit, in overleg met de afdelingen ISR en ABJZ de contracten opgesteld en door het CvB getekend waardoor de uitvoering voor universiteit en studenten geborgd is.
7 Visitatie en accreditatie: de faculteit neemt de DD/MD op in de uitvoering van de reguliere opleidingsvisitatie, te beginnen met de zelfevaluatie.

4 Bestaande Joint Degree of Double Degree, wijziging:
Indien een opleiding een bestaande JD of DD wil wijzigen, dan is de werkwijze als volgt**:**
1 Er vindt bespreking over de aanvraag plaats met interne stakeholders
2 Het FB besluit over een voorstel inclusief een onderbouwing van de partnerkeuze.
3 Er wordt een advies aan de afdeling International Strategy and -Relations gevraagd over de samenwerking in het licht van de universitaire strategie.
4 De samenwerkingsovereenkomst (MOU) wordt aangepast conform de checklist. Er wordt een overeenkomst met de partner(-s) (MOU) opgesteld, in overleg met ABJZ.
5 De concept samenwerkingsovereenkomst (MOU) wordt gestuurd naar internationalabjz@rug.nl voor evaluatie en ondertekening door het CvB.
6 Besluitvorming door het College van Bestuur.

Voor de evaluatie en verlenging na vijf jaar geldt:
1 Elk jaar worden belangrijke signalen gemeld in de onderwijsmonitor.
2 Na drie jaar vindt een evaluatie door de betrokken faculteit. Op basis hiervan besluit het CvB om de opleiding wel of niet voort te zetten.

5 Beëindigen van een opleiding
Er zijn verschillende redenen voor het beëindigen van een opleiding:
1 Indien een visitatie- of herstelbeoordeling onvoldoende is loopt de accreditatie af omdat verlenging van accreditatie onmogelijk geworden is.
2 Indien een opleiding a) niet meer past in de visie van de RUG en/of de faculteit of b) indien een opleiding formeel stopt als zelfstandige opleiding en als track opgenomen wordt in een andere opleiding.
In alle gevallen geldt de nominaal plus 1 jaar-regeling voor studenten: studenten die gestart zijn, dienen gedurende de nominale lengte van de opleiding plus een jaar de gelegenheid te krijgen af te studeren in de opleiding waarin zij gestart zijn, tenzij studenten ermee instemmen dat niet te doen. In dat geval mag een opleiding eerder stoppen.

TRACKS [20]
1 Starten en wijzigen van een track
1 De opleiding stelt een voorstel voor een nieuwe track op, en legt deze voor advies voor aan de opleidingscommissie.
2 Het voorstel wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de examencommissie van de geaccrediteerde opleiding waarin de track zal worden opgenomen.

[20] Uitgebreide informatie over het beleid rondom tracks is te vinden in de Handreiking Mastertracks en in het beleid bachelortracks.

3 De examencommissie beoordeelt of de track een valide afstudeermogelijkheid is, op basis van de voorgestelde eindkwalificaties, doorloop/curriculum, en kwaliteitszorg.
4 Het FB beoordeelt het voorstel voorzien van de goedkeuring van de examencommissie.
5 De PH Onderwijs meldt het voornemen in het Onderwijsberaad.
6 Het FB stuurt het voorstel in het kader van de jaarlijkse planbriefprocedure aan het CvB. Het voorstel dient voorzien te zijn van:
   a Een door de examencommissie getekend *Assessment Form New Master/Bachelor Track* [21] met daarin een prognose voor de track voor de beoordelingspunten.
   b Het aanvraagformulier incl. motivering van het FB voor het aanvragen van de track.

   Elke nieuwe track wordt voor besluitvorming voorzien van een advies door de RUG expertcommissie taalbeleid ter beoordeling van de voertaal van de beoogde nieuwe opleiding. Dit advies wordt door SES en ABJZ voor alle nieuwe opleidingen tegelijk uitgevraagd voor agendering in het CvB.
7 Na instemming van het CvB informeren SES/ABJZ het FB over de beslissing van het CvB, en in het geval van afwijzing de motivering. SES/ABJZ sturen de informatie over de nieuwe track door naar SIA voor opname in de administratieve systemen.[22]

2 Einde van een track

1 Het FB geeft via de jaarlijkse planbriefprocedure door dat zij voornemens is een track te beëindigen. De termijn voor de ontmanteling van een track is cohort (C) + 1. Het voornemen dient voorzien te zijn van
   a. het aanvraagformulier incl. korte motivering van het FB voor het aanvragen van de track.
2 SES/ABJZ sturen de informatie na een positief CvB besluit vervolgens door aan SIA ter verwerking in de administratieve systemen.
3 De faculteit zorgt tijdig voor goede communicatie rondom de beëindiging van de track.

3 Evaluatie van een track

Om verder zorg te dragen voor de kwaliteit van tracks, is een assessment-systeem ontwikkeld om faculteiten de levensvatbaarheid van hun tracks periodiek te laten beoordelen.

1 De tracks van elke opleiding moeten minimaal eenmaal per drie jaar beoordeeld worden.
2 Het FB voert het assessment uit of mandateert een commissie om dit assessment uit te voeren en laat zich hierbij adviseren door de Examencommissie.
3 Het assessment vindt plaats als onderdeel van de accreditatie van de master waartoe de tracks behoren en/of als midterm-assessment.
4 Als onderdeel van accreditatievoorbereiding vindt het assessment een jaar voorafgaand aan de accreditatie plaats. Het FB bepaalt wanneer een midterm-assessment plaatsvindt, zodat het aansluit bij de kwaliteitszorg van de faculteit.
5 Tijdens het assessment wordt elke track afzonderlijk beoordeeld volgens het Assessment Form Master Track. [23],
6 Het assessment vindt plaats als onderdeel van de opleidingsmonitor. De resultaten worden samengevat in de facultaire onderwijsmonitor.
7 Op basis van de resultaten van het assessment(s) zal het FB uiterlijk een jaar na de assessment besluiten over voortzetting, wijziging, of einde van de beoordeelde track(-s).

[21] Te vinden in de Handreiking Mastertracks.

[22]

[23] Zie: Handreiking Mastertracks.

NAAMSVERANDERING OPLEIDING EN TRACKS

Voor het aanvragen van een naamswijziging van een opleiding moet een aanvraagdossier met een expertoordeel ingediend worden bij de NVAO. Om extra administratieve lasten te beperken wordt geadviseerd het visitatiepanel een inhoudelijk advies te vragen ten tijde van de visitatie en de naamswijziging aan te vragen bij het indienen van een accreditatieverlenging.

1 Naamswijziging opleiding

Een Nederlandse universiteit kan voor een opleiding bij een visitatie een naamswijziging aanvragen bij de NVAO. De naamswijziging kan ook tussen accreditaties in worden aangevraagd. In dat laatste geval dient het verzoek te voldoen aan intern RUG-beleid*. De NVAO beoordeelt of naast de naam ook de inhoud van de opleiding substantieel wijzigt. In dit laatste geval moet de instelling een toets nieuwe opleiding (TNO) aanvragen, voorafgegaan door een aanvraag bij de Commissie Doelmatigheid Hoger Onderwijs (CDHO). De procedure hiervoor is als volgt:

1 De PH Onderwijs meldt het voornemen in het Onderwijsberaad.
2 Het FB legt het CvB de voorgestelde wijziging voor met motivering conform punt 4 (zie hieronder). Daarnaast levert de faculteit de volgende informatie aan:
   a. een beknopt marktonderzoek naar de geschiktheid van de beoogde nieuwe naam,
   b. een inventarisatie van opleidingen/tracks in het land die van dezelfde termen gebruik maken,
   c. een toelichting in hoeverre de beoogde nieuwe naam aansluit bij de marketing principes (zie bijlage 8).
3 Na advies ingewonnen te hebben, neemt het CvB een besluit.
4 Bij het opstellen van een voorstel dienen de volgende zaken in acht genomen te worden.
   a De instelling/opleiding geeft bij haar verzoek gemotiveerd aan waarom men kiest voor een nieuwe naam en of deze nieuwe naam past bij de inhoud.
   b Wanneer de nieuwe naam een gevolg is van een wijziging van het programma dient gemotiveerd te worden aangegeven dat geen sprake is van een nieuwe opleiding:
   c Wanneer de inhoud van de opleiding niet of marginaal wordt aangepast en de voorgestelde naam aansluit bij hetgeen gebruikelijk is in de sector of visitatiegroep, schakelt de NVAO geen externe deskundige(-n) in en neemt zij een beslissing op basis van het aanvraagdossier en deskresearch,
   d Wanneer sprake is van een wijziging in de opleiding, schakelt de NVAO externe deskundige(-n) in.
5 De naamswijziging mag niet leiden tot een indeling van de opleiding in een ander onderdeel van RIO (WHW, artikel 7.3, vijfde lid, in verbinding met artikel 5a.2, lid 2a). Als dit wel het geval is, dan is tevens sprake van een *aanvraag herordening*. Over de *aanvraag herordening* geeft ook de Commissie Doelmatigheid Hoger Onderwijs (CDHO) een advies aan de minister.

***Tussentijdse aanvraag naamswijziging opleiding:** In specifieke gevallen kan een faculteit het CvB verzoeken om een naamswijziging van een opleiding tussen accreditaties in bij de NVAO aan te vragen. Volgens intern beleid moet uit een tussentijdse aanvraag blijken dat er een noodzaak is om af te wijken van de regel om de naamswijziging tijdens de accreditatie aan te vragen. Redenen voor uitzondering kunnen zijn:

1 Externe bestuurlijke druk,

2 Koers- en/of curriculumwijziging naar aanleiding van aanbevelingen uit de visitatie en/of actuele ontwikkelingen in de maatschappij/wetenschap.

Termijn: De NVAO behandelt de aanvraag voor een naamswijziging binnen drie maanden, afhankelijk van het inschakelen van deskundige(-n). Na ontvangst van het ontwerpbesluit van de NVAO kan de instelling bezwaar aantekenen.

2 Registratie internationale naam
Het opgeven of wijzigen van een internationale naam in RIO kan door het FB aan het CvB gevraagd worden via de planbrief. Wijziging van een internationale naam kan uitsluitend per ISAT-code vastgesteld worden, en moet hetzelfde zijn als die van eventuele zusteropleidingen. Internationale namen worden via ABJZ tevens voorgelegd aan de afdeling International Strategy & Relations (ISR) ter advisering aan het CvB, over de internationale connotaties van de specifieke naam. ABJZ zorgt voor registratie van de internationale naam in RIO en van daaruit wordt deze door ABJZ verzonden naar de overige administratieve systemen.

3 Naamswijziging Tracks
Wijzigingen van namen van tracks vinden plaats in Studielink na aanvraag door het FB via de jaarlijkse planbriefprocedure en goedkeuring door het CvB. De PH Onderwijs van de betreffende faculteit dient het voornemen tevens te melden in het Onderwijsberaad.
De aanvraag via de jaarlijkse planbriefprocedure dient voorzien te zijn van een motivering voor de naamswijziging van de track. Daarnaast levert de faculteit de volgende informatie aan:

a. een beknopt marktonderzoek naar de geschiktheid van de beoogde nieuwe naam,
b. een inventarisatie van opleidingen/tracks in het land die van de dezelfde termen gebruik maken,
c. een toelichting in hoeverre de beoogde nieuwe naam aansluit bij de marketing principes (zie bijlage 8).

Richtlijnen voor tracknamen:
1 De tracknaam bevat geen herhaling van (een deel van) de opleidingsnaam, tenzij het evident is dat het in verband met de systematiek van naamgeving binnen de opleiding niet anders kan.
2 De tracknaam is beperkt in lengte (richtlijn: max. 4 woorden).
3 Bij het wijzigen van een tracknaam moet rekening gehouden worden met de positie van studenten die al in de track zijn ingeschreven.
4 Werving gebeurt op basis van de opleidingsnaam en niet op basis van de tracknaam.
Tracks worden geregistreerd in Progress en komen daardoor ook in RIO te staan. Daarnaast worden zij in Studielink opgenomen.

MIDTERM REVIEW, VOORHEEN: MINI-AUDIT [24]
De interne mini-audit is vanaf 2016 geen deel meer van de centrale PDCA-cyclus. De audit werd ingezet om implementatie van beleid te monitoren. Dit is nu een functie van de onderwijsmonitor. Een (midterm) review kan optioneel ingezet worden door CvB of FB wanneer signalen aanleiding geven op facultair of instellingsniveau.
De procedure voor een interne review op instellingsniveau is als volgt:

1 Het CvB verzoekt de UCO en/of de afdeling onderwijsstrategie om advies over de aandachtspunten uit de Onderwijsmonitor,
2 UCO/of de afdeling onderwijsstrategie adviseert over steekproef: thema's, faculteiten,
3 Een commissie voert de review uit,

[24] Vanwege de associatie van *audit* met financiën, wordt momenteel bij voorkeur de aanduiding *review* of *midterm review* gehanteerd.

4 Een rapportage wordt na hoor en wederhoor aan het CvB gestuurd,
5 CvB en FB bespreken uitkomsten & aanbevelingen in BO en maken afspraken, waar nodig.

De procedure voor een review op facultair niveau is als volgt:
1 Het FB verzoekt de UCO en/of de afdeling onderwijsstrategie om advies over de aandachtspunten uit de Onderwijsmonitor;
2 UCO en/of de afdeling onderwijsstrategie adviseert over een steekproef: thema's, opleidingen;
3 Een commissie voert de review uit;
4 Een rapportage wordt na hoor en wederhoor gepresenteerd aan het FB;
5 Er vindt rapportage plaats over de review in de volgende onderwijsmonitor;
6 Wanneer er aanleiding is, bespreken FB en CvB de review in het BO.

Voor de opleidingen in de tabel hieronder, geldt dat de volgende stappen aan bovenstaande procedure worden toegevoegd:
7 Het FB stuurt de rapportage van de commissie naar SES via accreditaties@rug.nl, inclusief een verklaring/advies van de Opleidingscommissie waaruit blijkt dat de rapportage met hen besproken is. Hiertoe kan bestaande documentatie gebruikt worden, zoals een advies van Opleidingscommissie naar aanleiding van deze bespreking, of een voorbeeldbrief kan worden opgevraagd via accreditaties@rug.nl;
8 Het CvB stelt vast dat er geen risico's zijn ten aanzien van de onderwijskwaliteit, en stuurt hiertoe een brief naar de NVAO.

De deadlines voor deze brieven staan in het overzicht hieronder. Uiteraard hoeft de deadline niet te worden afgewacht, en ontvangt SES via accreditaties@rug.nl graag de rapportage en brief van de OC, zodra de review en bijbehorende rapportage zijn afgerond.

Uiterlijke inleverdatum brief	**Visitatiegroep**	**Faculteit**	**Naam opleiding**
1-5-2025	WO Scheikunde	FSE	B Scheikunde
			B Scheikundige Technologie
			M Chemical Engineering
			M Chemistry
	WO Sociologie	GMW	B Sociologie
			M Sociologie
	WO Tandheelkunde	FMW	B Tandheelkunde
			M Tandheelkunde
1-11-2025	WO Natuur- en Sterrenkunde	FSE	B Natuurkunde
			B Sterrenkunde
			B Technische Natuurkunde
			M Applied Physics
			M Astronomy
			M Physics
	WO Wiskunde	FSE	B Technische Wiskunde
			B Wiskunde
			M Applied Mathematics
			M Mathematics

1-5-2026	WO Geschiedenis	LET	B Geschiedenis
			B Internationale Betrekkingen en Internationale Organisatie
			M Geschiedenis
			M Internationale Betrekkingen
	WO Kunst en Cultuur	LET	B Kunsten, Cultuur en Media
			B Kunstgeschiedenis
			M Kunst- & cultuurwetenschappen
	WO Kunstmagie Intelligentie	FSE	B Kunstmatige Intelligentie
			M Artificial Intelligence
			M Computational Cognitive Science

WIJZIGING VOERTAAL

Wanneer een faculteit de voertaal van een opleiding of een track wil wijzigen kan het Faculteitsbestuur hiertoe een aanvraag indienen bij het CvB in het kader van de jaarlijkse planbriefprocedure. Elke aanvraag dient te worden voorzien van een advies door de RUG expertcommissie taalbeleid. Dit advies wordt door SES en ABJZ voor alle verzoeken tot voertaalwijziging tegelijk uitgevraagd voor agendering in het CvB.
Het CvB besluit met inachtneming van de volgende punten:
In UNL verband zijn voor taalwijzigingen afspraken gemaakt met het ministerie van OCW. Het FB geeft bij de aanvraag aan hoe aan deze afspraken vormgegeven is:

1 Universiteiten committeren zich ten aanzien van de opleidingstaal aan een zorgvuldige besluitvorming per opleiding. De taalkeuze wordt conform de wettelijk verplichte gedragscode taal vormgegeven. Een wijziging van de onderwijstaal zal worden vastgelegd in de OER zodat ook de medezeggenschap hierover meebeslist.
2 Onderdeel van een zorgvuldige besluitvorming over de onderwijstaal is monitoring en collegiale afstemming op landelijk niveau gericht op het behoud van voldoende Nederlandstalig aanbod van bacheloropleidingen: Universiteiten geven vorm aan deze afstemming door wijzigingen te agenderen in het disciplineoverlegorgaan.
3 Universiteiten dragen er zorg voor dat Engelstalig (master)onderwijs toegankelijk is voor Nederlandse studenten. Hiervoor zullen zij voldoende aandacht besteden aan de ontwikkeling van academisch Engels.
4 Universiteiten zorgen ervoor dat Nederlandse studenten hun beheersing van het academische Nederlands op peil kunnen brengen en houden, ook als zij een Engelstalige bacheloropleiding volgen.
5 Universiteiten borgen dat wetenschappelijke en ondersteunende staf voldoende Engels beheersen. Hogescholen en universiteiten vragen van docerende staf minimaal C1-niveau.
6 Universiteiten zetten in op verhoging van de blijfkans van Internationale studenten door Nederlands taalonderwijs te bieden voor internationale studenten.

Indien een opleiding niet in het Nederlands wordt aangeboden, wordt bij de visitatie beoordeeld of hiervoor voldoende grond is. In het accreditatiekader is opgenomen dat de opleiding de keuze voor de taal motiveert en dat de docenten in staat zijn in die taal onderwijs te geven.

NUMERUS FIXUS BACHELOR

Een faculteit wil voor een bacheloropleiding de toegankelijkheid beperken door middel van ongewogen loting of – indien gemotiveerd – selectie of een combinatie daarvan. Dit kan op

opleidingsniveau of op trackniveau. Het verzoek dient voorzien te zijn van de volgende informatie: de procedure, het aantal plaatsen, de selectiecriteria (minimaal twee, indien van toepassing), de motivering waarom de beschikbare onderwijscapaciteit naar oordeel van het faculteitsbestuur ontoereikend is om een onbeperkte inschrijving van studenten mogelijk te maken (bijv. te weinig gekwalificeerde docenten/praktijkruimte) en de beweegreden die aan deze vaststelling ten grondslag ligt (waarom worden niet meer middelen ter beschikking gesteld).
Op grond van artikel 9.33a lid 2 sub d WHW juncto artikel 7.53 lid 3 WHW heeft de studentengeleding van de Universiteitsraad adviesrecht op de procedure en de selectiecriteria (indien van toepassing).

SELECTIE IN DE MASTER

Een faculteit wil voor een masteropleiding de toegankelijkheid beperken door middel van selectie, eventueel met een beperking van het aantal studenten. Daarbij houdt zij rekening met de sectorale toegankelijkheid van masteropleidingen en voldoet aan het Protocol Vangnet Selectieve Master (zie bijlage 6).
Het verzoek dient voorzien te zijn van de volgende informatie: het aantal plaatsen (indien van toepassing), de selectiecriteria (minimaal twee) en -instrumenten waarmee deze worden getoetst, de selectieprocedure, de motivering waarom de beschikbare onderwijscapaciteit naar oordeel van het faculteitsbestuur ontoereikend is om een onbeperkte inschrijving van studenten mogelijk te maken (bijv. te weinig gekwalificeerde docenten/praktijkruimte) en de beweegreden die aan deze vaststelling ten grondslag ligt (waarom worden niet meer middelen ter beschikking gesteld).
De studentgeleding van de Universiteitsraad heeft op grond van artikel 9.33a lid 2, d WHW juncto 7.30b lid 2 WHW het adviesrecht op de procedure van de selectie. Dit geldt voor nieuwe selectieve masters en wijzigingen.

MATCHING BACHELOR

Een faculteit kan per bacheloropleiding kiezen voor of vrijwillige of verplichte matching. De keuze geldt altijd voor de bacheloropleiding als geheel. Een wijziging moet altijd worden verwerkt in de RIC (Regeling Inschrijving en Collegegeld).
Vrijwillige en verplichte matching hebben allebei tot doel om vast te stellen of de opleiding past bij de aanmelder. Als een opleiding kiest voor vrijwillige matching dan kunnen aanmelders van deze mogelijkheid gebruik maken, maar het is niet verplicht. Als de deelname aan het matchingsproces wel verplicht is kunnen aanmelders geweigerd worden als deze niet (tijdig) aan het matchingsproces hebben deelgenomen. Een aanmelder mag niet op basis van het resultaat van een matchingsgesprek (verplicht of vrijwillig) worden geweigerd, omdat het resultaat een adviesfunctie heeft.

TWEEDE INSTROOMMOMENT MASTER

Faculteiten kunnen onder voorwaarden afwijken van de verplichte reguliere instroom in februari voor de reguliere masteropleidingen. Nieuwe afwijkingen of het herstel van een in een eerder stadium goedgekeurde afwijking kan de faculteit via de jaarlijkse planbriefprocedure aanvragen. Verzoeken tot nieuwe afwijkingen dienen gemotiveerd te worden en dienen een voorstel voor een alternatief studiepad voor doorstromers te bevatten. Dat laatste betreft bijvoorbeeld de

mogelijkheid om individuele afspraken te maken voor instroom in februari via een aanmeldmoment).
Voor research masters en selectieve masters geldt de verplichting voor het aanbieden van een tweede instroommoment niet. Indien de opleiding een capaciteitsbeperking hanteert en aanmelders gerankt worden dan mag er slechts op één moment per jaar worden geselecteerd. Dit omdat de aanmelders met elkaar moeten worden vergeleken.
Gelet op de wettelijke voorschriften die samenhangen met het voorkomen van studievertraging door onderwijsorganisatorische omstandigheden (wetgeving Harde Knip aangenomen in 2011) is een uitzondering van de verplichte instroommogelijkheid in masteropleidingen toegestaan indien het verzoek voldoende gemotiveerd is en er een alternatief studiepad wordt aangeboden om studievertraging te voorkomen bij het doorstromen van Ba naar Ma (dit geldt alleen voor RUG-studenten van dezelfde discipline). Een motivering voor het afwijken van de verplichte reguliere instroom in februari kan daarom niet alleen uit administratieve of financiële afwegingen bestaan.
Een instroommoment heeft altijd betrekking op een gehele opleiding en mag niet verschillen per track.

WIJZIGING ONDERWIJSVORM (VOLTIJD/DEELTIJD/DUAAL)
De onderwijsvormen van een opleiding (voltijd, deeltijd, duaal) gelden altijd voor de opleiding als geheel incl. alle tracks en worden geregistreerd in RIO. Een wijziging m.b.t. de onderwijsvormen heeft daarom ook een wijziging in het RIO tot gevolg.

WIJZIGING CLUSTERING OPLEIDINGEN BSA
Aan de RUG zijn bepaalde opleidingen geclusterd. Een negatief BSA geldt voor de opleiding van inschrijving, met de daarbij behorende ISAT-code. Dit BSA wordt tevens van toepassing verklaard op de eventuele aanverwante opleidingen met andere ISAT-codes binnen het cluster. Nadat het CvB de aanvraag voor een wijziging binnen een cluster heeft goedgekeurd wordt deze verwerkt in het Handboek Bindend Studieadvies (BSA).

BIJLAGE 4: BESTUURSMODEL RUG

Het bestuursmodel van de RUG is de basis voor de invulling, uitvoering en bewaking van het onderwijs. De universiteit gaat uit van verantwoordelijke professionals, gedeeld eigenaarschap en vertrouwen. Dit is vertaald naar een structuur waarin op centraal niveau de kaders worden opgesteld. Binnen de kaders hebben faculteiten, wetenschappers en ondersteunend personeel ruime autonomie voor de verdere invulling. De bestuurscultuur van de RUG is gericht op samen besturen.

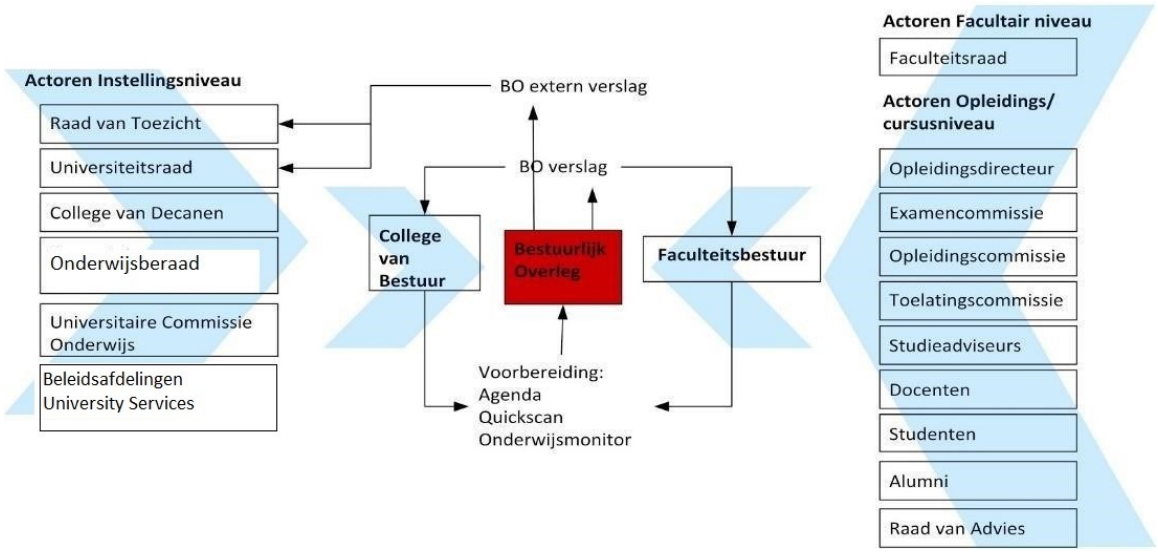
Faculteiten kunnen een eigen identiteit aan centraal geformuleerde doelen en beleid geven, passend bij de eisen en uitgangspunten van hun eigen disciplines. Het bekostigingsmodel voor strategische projecten is met ingang van het strategische plan in 2015 hierop aangepast. Dat gebeurt namelijk in de vorm van een lumpsum financiering per faculteit, in plaats van een apart budget per strategisch doel. Het College van Bestuur overlegt regelmatig met de faculteitsbesturen over de voortgang en resultaten van het onderwijsbeleid.

Bestuurlijke lijn
Het College van Bestuur geeft in het model sturing aan de organisatie door middel van het formuleren van strategische doelstellingen (Strategisch Plan) en het opstellen van beleidsplannen. Vervolgens monitort het College van Bestuur de uitvoering en de resultaten in de faculteiten en diensten. Het College van Bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

De meerjarenstrategie wordt vastgesteld in een zogeheten horizontale dialoog met alle stakeholders, zowel extern en intern, eens in de vijf jaar. Het College van Bestuur bewaakt de uitvoering van het Strategisch Plan. De uitvoering vindt plaats aan de hand van de Facultaire Strategieplannen die zijn gebaseerd op het RUG-plan en vastgesteld door het College van Bestuur. In de bestuurlijke overleggen staat de voortgang centraal.

De halfjaarlijkse bestuurlijke overleggen (BO's) tussen College van Bestuur en faculteitsbesturen (FB), deans en directies van de diensten zijn een uitvloeisel van het bestuursmodel van de RUG.

Het volgende schema maakt inzichtelijk hoe signalen vanuit alle actoren uiteindelijk terecht komen in het BO:



Figuur bestuurlijk overleg

Het College van Bestuur en de faculteitsbesturen worden bijgestaan door diverse adviesorganen. Op instellings-, facultair en opleidingsniveau vindt op formele en informele wijze afstemming plaats met en tussen adviesorganen. Hiermee wordt de academische gemeenschap bij de invulling en uitvoering van strategie en beleid betrokken.

BIJLAGE 5: STAPPENPLAN AFSTEMMING NIEUW OPLEIDINGSAANBOD BINNEN UNL

Klik op de afbeelding voor een vergroting.



BIJLAGE 6: PROTOCOL VANGNET SELECTIEVE MASTER

Wanneer een faculteitsbestuur besluit een Masteropleiding selectief te maken dan is de volgende procedure van kracht:

1. Het faculteitsbestuur informeert het College van Bestuur schriftelijk over het voornemen een Master selectief te maken
2. Wanneer het faculteitsbestuur ervoor kiest een Masteropleiding selectief te maken is hierbij het uitgangspunt dat er voor iedere Bachelor student van de RUG een Masteropleiding beschikbaar blijft die aansluit op RIO-onderdeel van de betreffende bachelor.
3. Wordt een student afgewezen voor een Masteropleiding vanwege selectieve voorwaarden, dan zullen er over het algemeen voldoende passende alternatieven binnen de RUG zijn. Mocht dit niet het geval zijn, dan heeft de faculteit de verplichting samen met de desbetreffende student op zoek te gaan naar een alternatieve Masteropleiding buiten de eigen universiteit binnen hetzelfde RIO-onderdeel als de door de student afgeronde Bachelor. De student zal hierbij worden ondersteund door de studieadviseur.
4. Wanneer ook dit niet succesvol blijkt, heeft de Universiteit de verantwoordelijkheid een passende oplossing te zoeken samen met de student binnen de RUG. Het is zeer onwaarschijnlijk dat dit zal moeten gebeuren, maar in de toekomst zou deze mogelijkheid zich eventueel voor kunnen doen. Dit zal alleen gebeuren als:
    a. De student een RUG Bachelor heeft behaald
    b. De student aantoonbaar tot geen enkele Masteropleiding aan de RUG, binnen hetzelfde RIO-onderdeel als de door de student afgeronde Bachelor, wordt toegelaten vanwege selectieve voorwaarden of vanwege het feit dat de student een vooropleiding heeft die onvoldoende aansluit op een niet-selectieve Master.
    c. De student aantoonbaar is afgewezen voor twee Masteropleidingen buiten de RUG binnen hetzelfde RIO-onderdeel als de door de student afgeronde Bachelor.
5. Het faculteitsbestuur rapporteert jaarlijks in de onderwijsmonitor welke opleidingen selectief zijn, welke Bacheloropleidingen geen directe toegang tot een Master verlenen en of zich problemen voorgedaan hebben.
6. Indien daar aanleiding toe is worden problemen met betrekking tot selectieve Masters besproken in het Bestuurlijk Overleg.

BIJLAGE 7 VESTIGINGSPLAATS

Een faculteit kan een bestaande opleiding (gedeeltelijk) op een nieuwe vestigingsplaats verzorgen. Een nieuwe vestigingsplaats dient te worden aangevraagd via de CDHO en moet geaccordeerd worden door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Als een faculteit de intentie wil uitspreken om onderwijs op een nieuwe vestigingsplaats te verzorgen, dan dient er in de communicatie de bijzin 'indien de Minister daarmee instemt' worden meegenomen.

De procedure voor het aanvragen van een nieuwe vestigingsplaats is even zwaar als de procedure aanvraag nieuwe opleiding en duurt minimaal drie jaar vanaf het moment van aanvraag tot het aanbieden van de vestigingsplaats. Meer informatie is te vinden op de website van de CDHO: www.cdho.nl
Advies aan faculteiten is om tijdig contact op te nemen met de centrale en facultaire kwaliteitszorgmedewerkers die zich bezighouden met accreditaties.

Het is wel mogelijk om gedeeltes van een opleiding op een andere locatie aan te bieden, zonder dat er een nieuwe vestigingsplaats aangevraagd hoeft te worden. De criteria daarvoor zijn:
1. niet de hele propedeuse/ de eerste 60 EC
2. niet een hele track/afstudeerrichting
3 maximaal 1/3 van de studielast, inclusief afstudeerprojecten, exclusief stages.

Het is altijd mogelijk om LLO op een andere locatie aan te bieden, omdat het niet onder de accreditatiebepalingen in de wet valt. Dit betekent echter ook dat er geen studiepunten (ECTS) voor LLO-activiteiten mogen worden verleend en dat het tarief kostendekkend en concurrerend moet zijn.

BIJLAGE 8 MARKETING PRINCIPES NAAMGEVING OPLEIDINGEN EN TRACKS

Vanuit een marketing perspectief zijn er een aantal punten die belangrijk zijn om mee te nemen in het beslissingsproces voor de naamgeving van opleidingen en tracks:

- Zorg voor duidelijke en onderscheidende namen die passen bij de inhoud en het toekomstperspectief van de opleiding of track.
- Vermijd 'modieuze' namen puur voor marketing; de benaming moet vooral studentgericht en arbeidsmarktrelevant zijn. Daarbij komt dat trend namen vaak maar tijdelijk zijn, terwijl het goed neerzetten en herkenbaar maken van een opleiding vaak een proces is van meerdere jaren.
- Gebruik eenduidige en transparante terminologie voor alle tracks, varianten en richtingen zodat studenten precies weten wat ze kiezen – en dit consistent doorvoeren op communicatiemiddelen.
- Presenteer opleidings- en tracknamen duidelijk op alle online platforms (universiteitswebsite, Studiekeuze123, social media) met SEO-geoptimaliseerde paginatitels en toegankelijke uitleg. (Let daarbij op dat bij de tracknaam altijd de graad van de opleiding dient te worden vermeld.) Daarnaast herkennen zoekmachines inmiddels natuurlijke en betekenisvolle zoektermen beter dan 'modieuze' namen. Het uitvoeren van een zoekwoordonderzoek voordat de definitieve opleidings- of tracknamen worden vastgesteld, kan de vindbaarheid aanzienlijk vergroten. Door te analyseren welke termen potentiële studenten daadwerkelijk gebruiken, krijg je inzicht in populaire en relevante zoekwoorden die in de titels en beschrijvingen verwerkt kunnen worden. Dit helpt niet alleen bij het kiezen van duidelijke en herkenbare namen, maar zorgt er ook voor dat de opleiding beter aansluit op het zoekgedrag van de doelgroep.
- Test de beoogde naamgeving van tracks en opleidingen en de bijbehorende communicatie bij focusgroepen van huidige en potentiële studenten, zodat taalgebruik aansluit bij de doelgroep en misverstanden direct worden opgespoord.