

## VLAAMSE OVERHEID

[C – 2013/35820]

**6 SEPTEMBER 2013. — Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de bekrachtiging van het beoordelingskader voor de instellingsreview hoger onderwijs eerste ronde**

De Vlaamse Regering,

Gelet op het verdrag tussen de Vlaamse Gemeenschap van België en het Koninkrijk der Nederlanden inzake de accreditatie van opleidingen binnen het Vlaamse en het Nederlandse hoger onderwijs, ondertekend in Den Haag op 3 september 2003, artikel 10, derde lid;

Gelet op het decreet van 4 april 2003 betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen, artikel 93ter, § 3, tweede lid, ingevoegd bij het decreet van 6 juli 2012;

Gelet op het advies van de Vlaamse Universiteiten en Hogescholen Raad als koepelorganisatie, gegeven op 29 juni 2013;

Gelet op het advies van de Vlaamse Vereniging van Studenten, gegeven op 27 juni 2013;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 19 augustus 2013;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Het beoordelingskader voor de instellingsreview eerste ronde, aangenomen door de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie op 13 mei 2013, en aangepast tijdens het besluitvormingsproces, en opgenomen in de bijlage die bij dit besluit is gevoegd, wordt bekrachtigd.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op 1 september 2013.

**Art. 3.** De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 6 september 2013.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,

P. SMET

---

Bijlage

**Ontwerp Beoordelingskader instellingsreview hoger onderwijs Vlaanderen — 1e Ronde****Inhoud****1. Opzet****2. Onderwerpen instellingsreview**

2.1. Onderwerp 1 : visie en beleid

2.2. Onderwerp 2 : beleidsuitvoering

2.3. Onderwerp 3 : evaluatie en monitoring

2.4. Onderwerp 4 : Verbeterbeleid

2.5. Algemeen oordeel

2.6. Toelichting bij de oordelen

2.6.1. *Voor de onderwerpen*

2.6.2. *Beslisregels voor het eindoordeel*

**3. Samenstelling van de reviewcommissie****4. Beoordelingsproces**

4.1. Bestuurlijk overleg

4.2. Accreditatieportret

4.3. Kritische reflectie

4.4. Locatiebezoek

4.4.1. *Eerste bezoek : verkenning*

4.4.2. *Tweede bezoek : verdieping*

4.4.3. *Beoordelingsprocedure binnen de commissie*

4.4.4. *Evaluatierapport*

**5. NVAO-besluitvorming****6. Bezwaar en beroep**

6.1. Intern bezwaar

6.2. Extern beroep

**7. Verplichte documentatie**

7.1. Basisgegevens over de instelling

7.2. Verplichte informatie bij de kritische reflectie

## 1. Opzet

De instellingsreview (review) is een periodieke toetsing van de kwaliteit van het onderwijsbeleid van een instelling. Een externe reviewcommissie (commissie) voert de review uit in opdracht van de Nederlands-Vlaamse accreditatieorganisatie (NVAO).

Deze toetsing wordt opgesplitst in vijf samenhangende vragen :

1. Vanuit welke maatschappelijke visie stelt de instelling haar beleid over de kwaliteit van haar onderwijs op ?
2. Welk onderwijsbeleid heeft de instelling vastgelegd om de kwaliteit van haar onderwijs te garanderen ?
3. In welke mate realiseert de instelling dit onderwijsbeleid ?
4. Hoe weet de instelling dat haar beleidsacties effectief zijn voor de kwaliteit van haar onderwijs ?
5. Welk beleid voert de instelling om de kwaliteit van haar onderwijs te optimaliseren ?

Deze vragen zijn in het beoordelingskader (kader) vertaald in vier onderwerpen : visie en beleid, beleidsuitvoering, evaluatie en monitoring en verbeterbeleid. Het kader sluit zo aan bij de zogeheten PDCA-cyclus. Als rode draad komt in het kader bij elk onderwerp de kwaliteitscultuur in de instelling aan bod.

De review biedt de instelling de kans te laten zien vanuit welke visie zij opereert, welk beleid is gevoerd en met welk resultaat, welke verbeteracties zijn genomen en welk nieuw beleid is ontwikkeld. Alle beleidsterreinen ter ondersteuning van de kwaliteit van het onderwijs maken deel uit van de review, dus ook het beleid op het gebied van onderzoek, en maatschappelijke en wetenschappelijke dienstverlening. Het gaat bij de review uitdrukkelijk niet om de kwaliteit van het onderzoek en/of de maatschappelijke en wetenschappelijke dienstverlening op zich.

De review richt zich op het onderwijsbeleid ten tijde van de aanvraag. De instelling geeft een duidelijk beeld van het huidige beleid en de behaalde resultaten. Verder presenteert de instelling haar ambities om nog beter een antwoord te bieden op de maatschappelijke uitdagingen.

Elke instelling kiest de bij haar visie passende structuur en kwaliteitscultuur. De kwaliteitscultuur is als onderdeel van een organisatiecultuur gericht op continue kwaliteitsverbetering. Zij komt tot uiting in een instellingsbrede kwaliteitszorg en vormt zo de basis van de kwaliteit van het onderwijsbeleid én het onderwijs op zich.

Het kader van de review is ruim van opzet en toepasbaar voor elke instelling, ongeacht de organisatiestructuur. Indien de instelling bepaalde taken heeft belegd bij andere instanties, dan maken deze ook deel uit van de review.

De commissie geeft op elk van de onderwerpen een gewogen en gemotiveerd oordeel aan de hand van de criteria en de verifieerbare feiten die daaraan ten grondslag liggen. Vervolgens geeft de commissie een gewogen en gemotiveerd eindoordeel.

De instellingsreview is verplicht voor ambtshalve geregistreerde instellingen. Voor geregistreerde instellingen is de review geen verplichting. Wanneer twee of meerdere ambtshalve geregistreerde instellingen zich in een fusieproces bevinden, kunnen zij ervoor kiezen om één kritische reflectie in te dienen. De NVAO vertrekt voor haar toetsing vanuit de unit zoals deze wordt voorgesteld in de kritische reflectie.

## 2. Onderwerpen instellingsreview

### 2.1. Onderwerp 1 : visie en beleid

*De visie van de instelling op hoger onderwijs en de kwaliteit ervan, en haar gevoerde beleid op het terrein van onderwijs, alsmede het gevoerde beleid op het terrein van onderzoek en maatschappelijke en wetenschappelijke dienstverlening in relatie tot de onderwijskwaliteit, bieden een adequaat antwoord op de maatschappelijke uitdagingen.*

#### Toelichtingen criteria :

De instelling biedt een adequaat antwoord op de maatschappelijke uitdagingen. Daartoe beschikt zij over een breed gedragen visie op kwaliteitsvol onderwijs en daarbij aansluitend beleid. Dit omvat in elk geval : beleid op het gebied van onderwijs, alsook onderzoek en maatschappelijke en wetenschappelijke dienstverlening in relatie tot het onderwijs.

De instelling heeft een **visie** op hoger onderwijs en de kwaliteit van haar hoger onderwijs in **relatie tot de maatschappelijke uitdagingen van haar omgeving**. Dit verband kan regionaal, nationaal, Europees of internationaal zijn ingevuld. Om die visie te realiseren formuleert de instelling **adequaat beleid**. Dit beleid is erop gericht mensen te voorzien van de nodige kwalificaties als **antwoord op de maatschappelijke uitdagingen**.

De instelling heeft de verantwoordelijkheid om autonoom vanuit haar specifieke context op een gemotiveerde wijze een eigen beleid te formuleren en te voeren. De mate waarin en de wijze waarop volgende beleidsthema's aan bod komen, bepaalt de instelling en dat is leidend voor de review : **internationalisering, multi- en interdisciplinariteit, verwevenheid onderwijs en onderzoek, flexibilisering, sociale dimensie, levenslang leren (met inbegrip van EVC- en EVK-beleid), attitudevorming, democratisering van of participatie aan het hoger onderwijs inclusief diversiteit en taalbeleid, ondernemerschap, innovatie, duurzaamheid en kwaliteitscultuur**.

Visie en beleid zijn in de instelling **breed gedragen**. Een actieve rol van allen bij het tot stand komen van het beleid is hierbij van groot belang en kenmerkt een **kwaliteitscultuur**.

### 2.2. Onderwerp 2 : beleidsuitvoering

*De instelling realiseert haar beleid op een effectieve wijze en optimaliseert het aangeboden onderwijs door het inzetten van adequate beleidsacties, processen, procedures, praktijken en instrumenten.*

#### Toelichting en criteria :

*De instelling realiseert adequaat beleid om de kwaliteit van haar onderwijs te garanderen en maakt daarbij gebruik van gepaste beleidsacties, processen, procedures, praktijken en instrumenten.*

De instelling voert beleid uit met **concrete doelstellingen** die voortvloeien uit de visie en met toewijzing van voldoende middelen voor de implementatie van het beleid. De instelling verduidelijkt welke **beleidsacties, processen, procedures, praktijken en instrumenten** zij hanteert en waarom ze van oordeel is dat deze het meest efficiënt en effectief zijn. Uit de participatie, het proces, de resultaten en de wijze van hantering van de instrumenten blijkt de aanwezige **kwaliteitscultuur**.

### 2.3. Onderwerp 3 : evaluatie en monitoring

*De instelling garandeert de effectiviteit van haar beleidsacties in functie van de onderwijskwaliteit door het inzetten van feedback- en opvolgsystemen en in het bijzonder interne systemen van kwaliteitsbewaking.*

#### Toelichting en criteria :

De instelling meet en evalueert regelmatig de effectiviteit van haar beleidacties om de kwaliteit van haar onderwijs te garanderen en hanteert daarbij een adequaat systeem van kwaliteitszorg.

Om de effectiviteit van haar beleidsacties te kunnen waarborgen moet de instelling **zicht hebben op de mate waarin de beleidsdoelstellingen worden gerealiseerd**. Daartoe beschikt zij over een **goed opgezet systeem van evaluatie en monitoring**. Dit systeem levert **geaggregeerde informatie** op voor de instelling. Deze resultaten hebben betrekking op alle relevante beleidsdomeinen inclusief procedures en instrumenten die de instelling inzet om haar beleidsdoelstellingen te realiseren en om de kwaliteit van het onderwijs te garanderen.

Het systeem van regelmatige interne evaluaties en externe beoordelingen past bij het gehanteerde bestuursmodel. Het is niet noodzakelijk dat de meet- en evaluatieactiviteiten instellingsbreed uniform zijn.

Een **actieve rol van studenten, medewerkers, alumni en vertegenwoordigers van het beroepenveld** bij de evaluatie is onmisbaar in een systeem van kwaliteitszorg en stimuleert de verdere **ontwikkeling van een kwaliteitscultuur**.

### 2.4. Onderwerp 4 : verbeterbeleid

*De instelling onderneemt acties om de realisatie van haar beleidsdoelstellingen te verbeteren.*

#### Toelichting en criteria :

De instelling kan aantonen dat zij haar beleid om de kwaliteit van haar onderwijs te garanderen waar nodig systematisch verbetert.

De instelling voert een **actief verbeterbeleid op grond van de resultaten van de meet- en evaluatieactiviteiten**. Ze toont ondermeer haar vermogen om te innoveren en zich aan te passen ter verbetering van het onderwijs.

Het **verbeterbeleid** van de instelling leidt tot een **kwaliteitscultuur** waarin alle betrokkenen bijdragen aan innovatie en kwaliteitsverbetering.

### 2.5. Algemeen oordeel

*De instelling heeft een adequaat onderwijsbeleid dat zij effectief en verbeteringsgericht uitvoert zodat zij, mede op basis van de heersende kwaliteitscultuur, kan garanderen dat de kwaliteit van haar onderwijs zich op een internationaal en maatschappelijk relevant niveau bevindt.*

#### Oordeel :

De commissie geeft een oordeel op een driepuntsschaal : positief, positief met beperkte geldigheidsduur of negatief.

Indien de commissie het oordeel positief met beperkte geldigheidsduur uitspreekt, geeft zij de geldigheidstermijn expliciet aan.

### 2.6. Toelichting bij de oordelen

#### 2.6.1. Voor de onderwerpen

Een oordeel « voldoet », « voldoet ten dele » en « voldoet niet » voor een onderwerp sluit aan bij de hierna volgende voorwaarden.

#### **Voldoet**

Het oordeel « voldoet » voor een onderwerp betekent dat aan de onderliggende criteria in die mate is voldaan dat de instelling door middel van haar onderwijsbeleid de kwaliteit van haar onderwijs borgt.

#### **Voldoet ten dele**

Het oordeel « voldoet ten dele » voor een onderwerp betekent dat aan de onderliggende criteria maar in die mate is voldaan dat de instelling door middel van haar onderwijsbeleid de kwaliteit van het onderwijs slechts borgt indien aan bepaalde aandachtspunten wordt voldaan.

#### **Voldoet niet**

Het oordeel « voldoet niet » voor een onderwerp betekent dat aan de onderliggende criteria onvoldoende is voldaan. Dit betekent dat de instelling door haar onderwijsbeleid niet in staat is om de kwaliteit van het onderwijs te borgen.

#### 2.6.2. Beslisregels voor het eindoordeel

Een oordeel « positief », « positief met beperkte geldigheidsduur » of « negatief » sluit aan bij de hierna volgende voorwaarden.

#### **Positief**

De instelling krijgt een positief oordeel indien ze voor alle onderwerpen voldoet of ten dele voldoet.

#### **Positief met beperkte geldigheidsduur**

De instelling krijgt een positief oordeel met beperkte geldigheidsduur wanneer minstens één en maximum drie onderwerp(en) niet voldoe(t)n.

De commissies doet tevens een uitspraak over de geldigheidsduur.

#### **Negatief**

De instelling krijgt een negatief oordeel wanneer elk onderwerp niet voldoet.

### 3. Samenstelling van de reviewcommissie

De NVAO stelt de commissie samen die de review uitvoert en benoemt deze commissie. De te beoordelen instelling heeft het recht beargumenteerd bezwaren aan te dragen tegen de samenstelling van de commissie binnen een vervaltermijn van vijftien kalenderdagen vanaf de dag na de ontvangst van de mededeling van de NVAO.

De commissie voldoet aan de volgende eisen :

1. De commissie bestaat uit vijf leden, onder wie een student.
2. De commissie beschikt over bestuurlijke deskundigheid, onderwijsdeskundigheid en evaluatiedeskundigheid en is op de hoogte van de ontwikkelingen in de hogeronderwijssector in binnen- en buitenland.
3. De commissie is onafhankelijk : leden hebben ten minste vijf jaar geen banden gehad met de te beoordelen instelling; voor de student geldt een termijn van een jaar.

4. De meerderheid van de leden is werkzaam of recent werkzaam geweest in het buitenland en heeft daardoor zicht op de internationale kwaliteitseisen vanuit maatschappelijk oogpunt.

5. Ten minste één lid heeft voldoende kennis van het Vlaamse hoger onderwijs.

6. Eén van de leden met bestuurlijke deskundigheid treedt op als voorzitter en volgt daartoe een training aangeboden door de NVAO.

De commissie wordt begeleid door een procescoördinator van de NVAO en ondersteund door een door de NVAO gecertificeerd secretaris. Beiden hebben voldoende kennis van het Vlaams hoger onderwijs. De secretaris en de procescoördinator zijn onafhankelijk van de te beoordelen instelling. Zij zijn geen lid van de commissie.

Indien er tijdens het bezoek en het beoordelingsproces onregelmatigheden plaatsvinden, melden belanghebbenden dit bij de NVAO.

#### **4. Beoordelingsproces**

De eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van het beoordelingsproces ligt bij de NVAO. In het *Draaiboek instellingsreview* wordt het beoordelingsproces gedetailleerd uitgewerkt. Hieronder worden de verschillende stappen op hoofdlijnen aangegeven.

##### **4.1. Bestuurlijk overleg**

De NVAO wenst maatwerk te leveren en wil rekening houden met de verscheidenheid in organisatievormen en met het specifieke karakter van de instelling. Het beoordelingsproces start daarom met een bestuurlijk overleg tussen de instelling en de NVAO. In dit overleg komen in elk geval aan de orde : de organisatiestructuur en de profilering van de instelling, recente ontwikkelingen in een eventueel veranderingsproces, de samenstelling van de commissie, de taal waarin de review zal worden uitgevoerd, het tijdspad en het natraject met een eventuele presentatie van de uitkomsten door de commissie voor een breed publiek.

##### **4.2. Accreditatieportret**

De NVAO maakt een accreditatieportret van de instelling ten behoeve van de commissie. Het accreditatieportret geeft een overzicht van alle accreditatiebesluiten voor nieuwe en bestaande opleidingen. De instelling ontvangt het accreditatieportret ter aanvulling en/of correctie alvorens het aan de commissie wordt bezorgd. Het accreditatieportret wordt circa 6 weken voor het eerste bezoek bekend gemaakt aan de desbetreffende instelling, die de gelegenheid krijgt om er op te reageren.

##### **4.3. Kritische reflectie**

De instelling stelt een kritische reflectie op. De kritische reflectie beantwoordt in essentie de vraag hoe de instelling de kwaliteit van haar onderwijs garandeert binnen de relevante maatschappelijke en internationale context.

De kritische reflectie volgt de onderwerpen van het beoordelingskader voor de review. Het is de bedoeling dat de instelling een toelichting geeft bij elk onderwerp inclusief de onderliggende criteria en beleidsthema's vanuit haar eigen visie en beleid. Kwaliteitscultuur wordt daarin uitdrukkelijk meegenomen. Zij doet dit mede verwijzend naar verifieerbare feiten en onderliggende stukken, en aan de hand van aansprekende voorbeelden. Elk onderwerp sluit af met een sterkte-zwakteanalyse met voorziene verbetermaatregelen. De kritische reflectie is een op zichzelf staand document dat zelfstandig te lezen is.

Een inleidend hoofdstuk bevat een aantal basisgegevens over de instelling en haar opleidingen. Deze stellen de commissie in staat om een globaal beeld van de instelling te krijgen.

Bij de behandeling van onderwerp 1 maakt de instelling de inhoudelijke keuzes in visie en beleid duidelijk. Zij beschrijft de totstandkoming ervan en de betrokkenheid van de stakeholders. Indien een of meer van de in de toelichting vermelde beleidsthema's niet aan bod komen, legt de instelling uit waarom dit zo is.

Onder onderwerp 2 presenteert de instelling een analyse van de gevolgde procedures en de gehanteerde instrumenten voor de uitvoering van haar beleid. Zij staat stil bij de uitgangspunten en overwegingen die daaraan ten grondslag liggen. Zij commentarieert tevens de behaalde resultaten. Deze reflectie is gekoppeld aan de in onderwerp 1 beschreven beleidsthema's.

De instelling bespreekt haar evaluatie en monitoringsysteem bij onderwerp 3. Zij maakt inzichtelijk op welke wijze zij systematisch meet en evalueert, en welke instrumenten zij daarbij hanteert.

Bij onderwerp 4 reflecteert de instelling over de verbeteracties. Zij maakt inzichtelijk welke verbetermaatregelen zijn genomen met welk resultaat en welke inspanning ze levert om te innoveren. Bijzondere aandacht gaat uit naar de wijze waarop de instelling omgaat met eventueel negatief beoordeelde opleidingen.

De kritische reflectie telt maximaal 50 pagina's. Verder heeft de kritische reflectie een zeer gering aantal bijlagen van beperkte omvang. De verplichte bijlagen staan opgesomd in hoofdstuk 7.

De instelling bezorgt haar kritische reflectie met bijlagen ten laatste zes weken voor het eerste locatiebezoek aan de NVAO.

##### **4.4. Locatiebezoek**

Het locatiebezoek ten behoeve van de review bestaat uit twee delen en duurt in totaal twee tot vijf dagen. De commissie kan de duur van het bezoek desgewenst aanpassen. De standaardopzet is dat de commissie eerst een bezoek brengt aan de instelling, gevolgd door een tweede bezoek dat tussen de twee en de vier weken later plaatsvindt. Van deze opzet kan in onderling overleg worden afgeweken.

###### **4.4.1. Eerste bezoek : verkenning**

Voorafgaand aan het eerste bezoek heeft de commissie de kritische reflectie van de instelling en het accreditatieportret bestudeerd. Een voorbereidend overleg van de commissie gaat het eerste bezoek aan de instelling vooraf. Bij die gelegenheid bespreekt de commissie de kritische reflectie en de onderliggende documenten. Tevens formuleert de commissie de vragen die zij aan de gespreksdeelnemers zal voorleggen.

Het eerste bezoek heeft een verkennend karakter. De commissie krijgt inzicht in de interne gang van zaken in de instelling, de specifieke aandachtspunten van het instellingsbestuur, de tevredenheid bij studenten, docenten en andere belanghebbenden.

De commissie spreekt tijdens het eerste bezoek in elk geval met de volgende gesprekspartners : instellingsbestuur, voor het onderwijs bevoegde management, kwaliteitszorgdeskundigen en andere relevante staffunctionarissen, docenten uit vertegenwoordigende organen, studenten uit vertegenwoordigende organen, vertegenwoordigers uit het beroepenveld (indien relevant). De commissie stelt tevens een open spreekuur vast. Instelling en commissie geven zowel voorafgaand als tijdens het bezoek ruime bekendheid aan dit spreekuur.

Aan het eind van het eerste bezoek geeft de voorzitter van de commissie een beknopte terugkoppeling aan de instelling. In deze terugkoppeling geeft de commissie haar eerste indrukken weer. Tevens wordt aangegeven welke 'review trails' zullen worden uitgevoerd.

#### 4.4.2. Tweede bezoek : verdieping

Tijdens het tweede bezoek aan de instelling vindt een nadere discussie plaats tussen de commissie en vertegenwoordigers van de instelling over aandachtspunten naar aanleiding van de gesprekken en de bestudeerde documentatie tijdens het eerste bezoek. Deze gesprekken stellen de commissie in staat om na te gaan of haar eerste indrukken juist waren.

De commissie moet duidelijk maken op welke wijze is nagegaan of de kwaliteitszorg binnen een instelling werkt. Daarvoor voert zij 'review trails' uit. Bij een verticale trail wordt bij twee of meer opleidingen onderzocht in hoeverre een element van de in onderwerp 1 genoemde visie en beleid daadwerkelijk wordt uitgevoerd. Hierbij worden alle onderwerpen van het kader successievelijk langsgelopen. Bij horizontale trails wordt een beleidsthema of accent onderzocht.

Aan het einde van het tweede bezoek koppelt de voorzitter van de commissie het algemene oordeel en de onderliggende overwegingen op beknopte wijze terug aan de instelling.

#### 4.4.3. Beoordelingsprocedure binnen de commissie

De commissie geeft een oordeel over alle in het beoordelingskader opgenomen onderwerpen. Ze motiveert haar oordelen per onderwerp door een weging van de positieve en kritische elementen uit haar bevindingen. Het oordeel kan zijn : voldoet, voldoet te dele of voldoet niet. Tot slot geeft de commissie een eindoordeel : positief, positief met beperkte geldigheidsduur of negatief.

Indien er tijdens het beoordelingsproces onregelmatigheden plaatsvinden die de beoordeling kunnen beïnvloeden, melden belanghebbenden dit bij de NVAO.

#### 4.4.4. Evaluatierapport

De secretaris van de commissie stelt een evaluatierapport op van 25 tot 30 pagina's.

In een samenvattend advies voorafgaand aan de uitgebreide rapportage geeft de commissie een algemene afweging van haar finaal oordeel. Dit stuk is maximaal twee pagina's en is uitdrukkelijk bedoeld voor een breder publiek.

De kern van het rapport bevat per onderwerp : de feitelijk onderbouwde bevindingen van de commissie, de overwegingen, het oordeel en de eventuele aanbevelingen. De commissie geeft haar onderbouwing op basis van de kritische reflectie, de gesprekken met de vertegenwoordigers van de instelling en de onderliggende feiten uit het bestudeerde materiaal. In het evaluatierapport zijn waar mogelijk aansprekende en representatieve voorbeelden opgenomen.

In aparte hoofdstukken zijn opgenomen de aanbevelingen van de commissie en een scoretabel met de oordelen van de review.

Verder telt het rapport een aantal bijlagen : de korte cv-beschrijvingen van de commissieleden, de programma's van de locatiebezoeken, informatie over de review trails, een overzicht van het bestudeerde materiaal en een lijst met afkortingen.

Nadat alle commissieleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport stelt de voorzitter van de commissie het rapport vast. Daarna wordt het aangeboden aan de NVAO.

### 5. NVAO-besluitvorming

De NVAO nodigt de commissie uit om haar rapport toe te lichten. Desgewenst kan de NVAO ook de instelling om nadere informatie vragen. Vervolgens neemt de NVAO een eigenstandig besluit waarvan het evaluatierapport integraal deel uitmaakt. De NVAO kan in uitzonderlijke omstandigheden gemotiveerd afwijken van het advies van de commissie. De instelling krijgt de gelegenheid om binnen een termijn van vijftien kalenderdagen te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport. Daarna vindt definitieve besluitvorming plaats. De NVAO neemt uiterlijk twaalf maanden na ontvangst van de aanvraag een besluit.

Aan de eerste ronde van instellingsreviews (2015-2017) zijn geen rechtsgevolgen verbonden voor de instelling. De uitkomsten van de reviews worden wel gepubliceerd op de website van de NVAO.

### 6. Bezwaar en beroep

#### 6.1. Intern bezwaar

Tegen elk voornemen tot besluit genomen door het algemeen bestuur is intern bezwaar bij de NVAO mogelijk. Dit wordt schriftelijk ingesteld door het instellingsbestuur uiterlijk vijftien dagen na ontvangst van het desbetreffende voornemen tot besluit. De NVAO spreekt zich uit over de ontvankelijkheid. Indien ontvankelijk en gegronde verklaard na anhoren van de partijen, volgt een al dan niet beperkte herbeoordeling door al dan niet dezelfde commissie.

#### 6.2. Extern beroep

Indien het besluit dat een instellingsreview afrondt, negatief is, kan het instellingsbestuur bij de Vlaamse Regering een beroep instellen tegen dat negatief besluit. Het beroep wordt ingesteld binnen een termijn van 30 kalenderdagen die ingaat de dag na de betekening van het negatief besluit.

### 7. Verplichte documentatie

De instelling verstrekt een beperkt aantal documenten aan de commissie. De NVAO gaat er van uit dat het bestaande documenten zijn die binnen de instelling voorhanden zijn en niet speciaal voor de instellingsreview worden opgesteld. De documenten dienen ter onderbouwing en eventueel ter verificatie.

Ander materiaal is slechts noodzakelijk als de commissie daar expliciet om vraagt of als de instelling een bepaalde profilering wil aantonen.

#### 7.1. Basisgegevens over de instelling

De basisgegevens worden opgenomen in de bijlagen van de kritische reflectie, het evaluatierapport en het besluit van de NVAO :

1. Naam instelling
2. Locatie(s)
3. Overzicht met alle opleidingen, studenten- en docentenaantallen.

**7.2. Verplichte informatie bij de kritische reflectie**

De lijst met bestudeerde informatie wordt opgenomen in het evaluatierapport. De commissie dient te beschikken over volgende informatie, al dan niet in afzonderlijke documenten beschreven :

Inleidend hoofdstuk

1) Bestuurs- en organisatiestructuur van de instelling in het algemeen, bestuursmodel en deze voor het onderwijs in het bijzonder;

2) Belangrijkste beleidsmatige kengetallen, zoals opleidingsaanbod, belangrijkste onderzoeksdomeinen en maatschappelijke werking, aantal studenten, aantal personeelsleden (per statuut en categorie), internationaal netwerk.

Onderwerp 1 : visie en beleid

3) Stukken waaruit visie en beleidsvoornemens met betrekking tot onderwijsbeleid blijken;

4) Beleidsplannen voor de relevante beleidsthema's inclusief doelstellingen en tijdpad;

Onderwerp 2 : beleidsuitvoering

5) Managementinformatie op geaggregeerd niveau over de relevante beleidsthema's inclusief instellingsbrede streefcijfers en/of kwalitatieve doelen, verantwoordelijken en bereikte resultaten;

Onderwerp 3 : evaluatie en monitoring

6) Overzicht en beschrijving van het systeem van interne en externe kwaliteitszorg en/of andere systemen van evaluatie en monitoring;

Onderwerp 4 : verbeterbeleid

7) Organisatie- en beslisstructuur van het verbeterbeleid van de instelling;

8) Voorbeelden van verbeterbeleid;

*Informatie ter inzage tijdens de bezoeken*

De lijst met bestudeerde informatie wordt opgenomen in het evaluatierapport.

9) Eventuele documentatie onderliggend aan de beleidsdoelstellingen en de uitrol daarvan;

10) Meest recente jaarverslag van de instelling;

11) Meest recente verslagen van overleg (op verzoek van de commissie naar aanleiding van het eerste bezoek).

---

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2013/35820]

**6 SEPTEMBRE 2013. — Arrêté du Gouvernement flamand relatif à la validation du cadre d'évaluation pour l'évaluation institutionnelle de l'enseignement supérieur premier tour**

Le Gouvernement flamand,

Vu la convention entre la Communauté flamande de la Belgique et le Royaume des Pays-Bas concernant l'accréditation des formations au sein de l'enseignement supérieur flamand et néerlandais, signée à La Haye le 3 septembre 2003, notamment l'article 10, alinéa trois;

Vu le décret du 4 avril 2003 relatif à la restructuration de l'enseignement supérieur en Flandre, notamment l'article 93ter, § 3, alinéa deux, inséré par le décret du 6 juillet 2012;

Vu l'avis du « Vlaamse Universiteiten en Hogescholen Raad » (Conseil flamand des universités et instituts supérieurs) comme organisation coordinatrice, rendu le 29 juin 2013;

Vu l'avis de la « Vlaamse Vereniging van Studenten » (Association flamande des Etudiants), rendu le 27 juin 2013;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 19 août 2013;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Égalité des Chances et de Bruxelles;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le cadre d'évaluation pour l'évaluation institutionnelle premier tour, adopté par l'Organisation d'accréditation néerlandaise-flamande le 13 mai 2013 et adapté lors du processus décisionnel, et repris à l'annexe jointe au présent arrêté, est sanctionné.

**Art. 2.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

**Art. 3.** Le Ministre flamand qui a l'enseignement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 6 septembre 2013.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Égalité des Chances et de Bruxelles,  
P. SMET