



# ACTA FACULTAIR EVALUATIEBELEID 2019

Vastgesteld door de decaan d.d.19 november 2019, na  
verkregen instemming van de opleidingscommissie ACTA

# Inhoudsopgave

---

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Cursusevaluaties</b> .....	<b>5</b>
2.1 Reguliere cursusevaluaties (blokken en lijnen).....	6
2.2 Overige evaluaties .....	13
<b>3. Curriculumevaluaties</b> .....	<b>15</b>
3.1 Interne curriculumevaluaties .....	15
3.2 Externe curriculumevaluaties .....	18
3.2.1 Nationale Studentenenquête .....	18
3.2.2 VU Alumnimonitor/Nationale Alumni Enquête .....	21
<b>4. Studentpanelgesprekken</b> .....	<b>25</b>
<b>5. Collegiale evaluaties</b> .....	<b>30</b>

## Afkortingenlijst

<b>Afkorting</b>	<b>Omschrijving</b>
ACTA	<i>Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam (Faculteit Tandheelkunde UvA en VU)</i>
Canvas	<i>Leermanagementsysteem</i>
FSR	<i>Facultaire Studentenraad ACTA</i>
KPI's	<i>Kritieke prestatie-indicatoren</i>
M&C	<i>Dienst Marketing &amp; Communicatie</i>
MIVU	<i>Managementinformatiesysteem van de Vrije Universiteit Amsterdam</i>
NAE	<i>Nationale Alumni Enquête</i>
NSE	<i>Nationale studentenenquête</i>
NVAO	<i>Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie</i>
OC	<i>Opleidingscommissie</i>
OKP	<i>Taakgroep Onderwijs en Kwaliteitszorg van de Dienst Student- en Onderwijszaken</i>
PDCA	<i>Plan-do-check-act</i>
VSNU	<i>De Vereniging van Universiteiten</i>
VUnet	<i>VUnet onderwijsevaluaties</i>
VU AR	<i>VU Alumni Relaties</i>

## 1. Inleiding

Bij ACTA staat de aandacht voor de kwaliteit van het onderwijs centraal. Dit is enerzijds ingegeven door de eisen die door de moederinstellingen aan kwaliteitszorg worden gesteld in het Handboek Onderwijskwaliteit van de Vrije Universiteit Amsterdam (VU) en het Kader Kwaliteitszorg van de Universiteit van Amsterdam (UvA). Anderzijds dient de facultaire kwaliteitszorg te voldoen aan de eisen die de externe kwaliteitszorg aan erkende opleidingen stelt, in het bijzonder de NVAO-beoordelingskaders in het kader van de beperkte opleidingsbeoordeling en de instellingstoets kwaliteitszorg. Voorts past een goede borging van de kwaliteitszorg in de onderwijsvisie en –thema’s van ACTA, zoals beschreven in het ACTA Facultair Onderwijsbeleid. Alleen door duurzaam in te zetten op kwalitatief goed onderwijs, kan ACTA ervoor zorgen dat deze onderwijsvisie ook daadwerkelijk gerealiseerd wordt.

Om al deze kwaliteitszorgeisen te vertalen naar de dagelijkse praktijk van ACTA is het ACTA Handboek Kwaliteitszorg Onderwijs opgesteld, waarin de randvoorwaarden geschetst worden waarbinnen de onderwijskwaliteitszorg binnen ACTA wordt vormgegeven. Het ACTA Facultair Evaluatiebeleid sluit aan op het Handboek Kwaliteitszorg Onderwijs, de PDCA-jaarcyclus van ACTA en is opgesteld aan de hand van de richtlijnen vanuit de UvA en VU en het beoordelingskader accreditatiestelsel Nederland 2016 van de NVAO.

Dit evaluatiebeleid beschrijft hoe ACTA door middel van evaluaties op systematische wijze de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en verbetert. Het is erop gericht alle actoren die binnen de faculteit betrokken zijn bij onderwijsbeoordelingen concrete handvatten te bieden om effectief uitvoering te kunnen geven aan de eigen rol en verantwoordelijkheden binnen de PDCA-kwaliteitszorgcyclus. Aan de orde komen de instrumenten die voor de borging van de kwaliteitszorg ingezet worden, zoals cursus- en curriculumbeoordelingen, studentpanelgesprekken en collegiale evaluaties. Meer specifiek wordt er aandacht besteed aan de kwaliteitseisen die gelden voor elk van deze evaluatie-instrumenten en de belangrijkste rollen en verantwoordelijkheden in het gehele evaluatieproces.

Het uitgangspunt bij alle evaluaties is dat deze, waar mogelijk, digitaal worden afgenomen. Digitaal evalueren kent namelijk een aantal belangrijke voordelen ten opzichte van papieren evaluaties:

- *snelheid*: een digitale afname kan sneller worden verwerkt dan een papieren afname en gaat automatisch;
- *flexibiliteit*: digitaal evalueren zorgt voor meer passend maatwerk, vergroot de vergelijkbaarheid en draagt bij aan een meer omvattende database van evaluatiegegevens;
- *gemak*: het uitnodigen van een x-aantal studenten via een digitaal evaluatiesysteem is makkelijker dan het verspreiden van papieren formulieren. Deze verbeterde logistiek vereenvoudigt het monitoren van het gehele evaluatietraject;
- *minder fraudegevoelig*: het digitaliseren van de evaluaties verkleint het risico van fraude, aangezien er zich geen tussenpersoon bevindt tussen de student die de evaluatie invult en het systeem waarin de evaluaties verwerkt worden.

Omdat ACTA alle ICT-voorzieningen en systemen van de VU gebruikt, is in het studiejaar 2016-2017 uit praktische overwegingen besloten om de evaluaties van ACTA te laten aansluiten op het evaluatiesysteem van de VU, VUnet Onderwijsevaluaties (hierna VUnet).

## 2. Cursusevaluaties

Cursusevaluaties worden gezien als één van de belangrijkste instrumenten om te controleren of er wordt voldaan aan de interne en externe kwaliteitseisen die aan het onderwijs worden gesteld. In de cursusevaluaties worden studenten systematisch gevraagd naar hun ervaring met, en mening over, het onderwijs en de toetsing van een cursus (c.q. blok of lijn).

Het VU Handboek Onderwijskwaliteit (2019)<sup>1</sup> bepaalt dat faculteiten evaluatiebeleid moeten opstellen waarin per opleiding wordt aangegeven welke studieonderdelen in het komende studiejaar geëvalueerd worden. ACTA heeft als beleid dat **jaarlijks alle blokken en lijnen geëvalueerd** worden. Dit levert ACTA talrijke voordelen op, met name:

- *continuïteit van de onderwijskwaliteit beter gewaarborgd*: op basis van de evaluatiegegevens kunnen op een continue basis kwaliteitsmetingen worden gedaan met het oog op het doorvoeren van verbeteringen. Ook kan sneller en adequater worden ingegrepen in gevallen waarin dat nodig blijkt<sup>2</sup>;
- *verbeterde 'klantenservice en -binding'*: door ieder jaar 100% te evalueren wordt er een duidelijk signaal naar de studenten gestuurd dat hun mening er echt toe doet en dat zij serieus worden genomen door de organisatie;
- *verstreckte werking PDCA-cyclus*: er kan beter gewaarborgd worden dat de kwaliteitszorgcyclus een gesloten karakter heeft, hetgeen past binnen de gestelde eisen en standaarden van de NVAO;
- *versterking controlerende rol opleidingscommissie (OC)*: als medezeggenschapsorgaan heeft zij instemmingsrecht op de wijze waarop het onderwijs binnen ACTA wordt geëvalueerd. Dit recht kan beter en efficiënter worden uitgeoefend als elke cursus jaarlijks gevolgd wordt;
- *aanvullende gegevens en handvatten ten behoeve van jaargesprekken*: de resultaten van de cursusevaluaties vormen met betrekking tot het onderdeel onderwijs belangrijke input voor het jaargesprek met een docent. Aangezien een jaargesprek jaarlijks moet plaatsvinden, moeten er dus ook jaarlijkse cursusevaluaties liggen.

ACTA onderscheidt twee soorten cursusevaluaties die betrekking hebben op verschillende onderwijsdomeinen:

- reguliere cursusevaluaties (blokken en lijnen);
- overige evaluaties (bijv. van stages en scripties, overalltoets, OSCE en dergelijke).

---

<sup>1</sup> Paragraaf 3.2 hoofdstuk Onderwijsevaluaties.

<sup>2</sup> Het risico bestaat namelijk dat een blok/lijn in een betreffend studiejaar toevallig beter dan wel slechter dan normaal beoordeeld wordt. Als deze toevallige slechte evaluatie valt binnen de driejarige cyclus, dan wordt er te veel waarde hieraan gehecht of worden problemen in het tegenovergestelde geval juist niet gesignaleerd.

## 2.1 Reguliere cursusevaluaties (blokken en lijnen)

### Middel

Reguliere cursusevaluaties worden afgenomen door middel van hiervoor door OKP ontworpen standaardvragenlijsten in VUnet. Er zijn standaardvragenlijsten voor zowel de blokken als de lijnen. In deze vragenlijsten wordt onder meer aandacht besteed aan de volgende aspecten: cursusinhoud, cursusorganisatie, studentinzet, werkvormen, docenten en toetsing. Daarnaast kunnen op verzoek van de cursuscoördinator ook nog andere eigen geformuleerde vragen worden toegevoegd. Bij het opstellen van de vragenlijst dient er rekening te worden gehouden met het feit dat langere vragenlijsten kunnen leiden tot een lagere respons. In het studiejaar 2019-2020 zal tevens geëxperimenteerd worden (in de vorm van een pilot) met het gebruik van korte vragenlijsten, bestaande uit maximaal tien overkoepelende vragen. Deze vragenlijsten kunnen door de opleidingsdirecteur op eigen initiatief of in overleg met hem op verzoek van de cursuscoördinator en/of opleidingscommissie ingezet worden voor cursussen die:

- continu een lage evaluatierespons behalen;
- doorgaans in de evaluaties bovengemiddeld scoren.

### Afnamemoment

De specifieke invulling van de cursus bepaalt het afnamemoment van de evaluatie:

- Cursussen met tentamens: op de dag van het tentamen wordt vanuit VUnet een notificatie gestuurd, met een link naar de digitale vragenlijst op VUnet.
- Cursussen zonder tentamens: de link wordt op de laatste dag van de onderwijsperiode of laatste dag van het onderwijs op VUnet beschikbaar gesteld.

In overleg met de cursuscoördinator kan een ander, geschikter moment voor afname bepaald worden. Voor dit doel wordt de evaluatiedatum in VUnet aangepast. Studenten hebben in de regel twee weken de tijd om de vragenlijst in te vullen. Deze termijn kan waar nodig in overleg met de cursuscoördinator en opleidingsdirecteur worden verlengd of ingekort.

### Kwaliteitseisen en aansluitende regelingen

Er is een aantal eisen opgesteld om de kwaliteit van de evaluaties te waarborgen, te weten:

- T.a.v. respons: evaluaties dienen ten minste 15 respondenten te hebben om met zekerheid te kunnen zeggen dat de resultaten een betrouwbare en representatieve afspiegeling van het studentenoordeel zijn.<sup>3</sup>
  - Niet in alle gevallen is het mogelijk om de minimumeis van 15 respondenten te behalen. Dit geldt bijvoorbeeld bij de postinitiële masteropleiding waar de vakken vaak minder dan 15 deelnemers hebben;

---

<sup>3</sup> Van Os en Van Beek komen (o.a. op basis van onderzoek van Nulty (2008) in hun onderzoeksverslag "Papieren versus digitale evaluaties" (2011) tot de conclusie dat men zich over een lage respons niet veel zorgen hoeft te maken zolang er meer dan 15 respondenten zijn. Het blijft dan mogelijk uitspraken te doen, zelfs over groepen die een veelvoud van 15 zijn. Bij relatief grote groepen is het wenselijk enkele respondenten meer te hebben. Bij een kleine groep kan een lager aantal respondenten volstaan. Zie in dit verband de tabel "Verhouding tussen aantal cursisten, aanbevolen aantal respondenten en aanbevolen responspercentage (gebaseerd op Nulty, 2008)" op p.16 van het Hoofdstuk Onderwijsevaluaties van het Handboek Onderwijskwaliteit VU (2017).

2. Indien bovengenoemde grens niet gehaald wordt, dient er voorzichtig te worden omgegaan met het verbinden van harde conclusies aan de evaluatieresultaten omdat deze minder betrouwbaar kunnen zijn. Toelichting:
  - a. Een “te lage” respons betekent in het algemeen dat het niet verantwoord is te generaliseren naar de totale groep. Dat betekent niet dat de mening van de weinige studenten die de vragenlijst wel hebben ingevuld er helemaal niet toe doet. Als de oordelen van deze weinigen sterk met elkaar overeenkomen, zoals is af te leiden uit de frequentieverdeling van de oordelen, wordt de betekenis al sterker.
  - b. Desalniettemin: zelfs de mening van één respondent kan voor de docent nuttige of belangrijke of interessante informatie opleveren. Bovendien is het wenselijk elk evaluatieresultaat in zijn context te bekijken en in geval van een lage respons naar een verklaring te zoeken. Dit zou bijvoorbeeld kunnen door studenten uit te nodigen voor een panelgesprek met de opleidingscommissie en een beleidsmedewerker (kwaliteitszorg) onderwijs.

In het daaropvolgende jaar worden maatregelen getroffen (zie punt c) om een optimale evaluatierespons te bewerkstelligen.

3. Het ligt binnen de discretionaire bevoegdheid van de opleidingsdirecteur om in gevallen waar:
  - a. ernstig getwijfeld wordt aan de representativiteit van de resultaten, te besluiten een evaluatie als ongeldig aan te merken;
  - b. er minder dan 15 respondenten zijn, maar in relatieve zin wel een toereikend responspercentage is behaald (bijvoorbeeld bij kleine groepen studenten of in gevallen waar uit de frequentieverdeling van de oordelen blijkt dat studenten het grotendeels met elkaar eens zijn), te besluiten evenveel gewicht te hechten aan deze evaluatie als een evaluatie met meer dan 15 respondenten.
4. Indien een evaluatie als ongeldig wordt aangemerkt door de opleidingsdirecteur, worden de resultaten daarvan niet meegenomen in het terugkoppelingstraject en worden er geen conclusies aan verbonden;
5. Er wordt gestreefd naar een zo hoog mogelijke respons. Het DT zal zich daarom inspannen om in de komende twee studiejaar (t/m 2020-2021) voor de bachelor- en masteropleiding Tandheelkunde de respons van de cursusevaluaties naar 25-30% te brengen. Om dit te kunnen realiseren worden in ieder geval m.i.v. 2019-2020 de volgende initiatieven ondernomen:
  - a. herinnering in VUnet (*fly-out*) voor studenten aan nog openstaande evaluaties;
  - b. promotie van evalueren tijdens het blok *Introductie* in het eerste jaar;
  - c. promotie van evalueren door docenten tijdens colleges, werkgroepen en practica (lijnonderwijs), met name tijdens de laatste week van een cursus;
  - d. mededeling over de evaluatie en het belang ervan op Canvas;
  - e. terugkoppeling van evaluatieresultaten op hoofdlijnen aan studenten (c.q. feedback cursuscoördinator) via VUnet of Canvas. Bij een te lage respons wijzen zij de studenten in deze reactie op de lage respons en het belang van het deelnemen aan evaluaties;



- f. terugkoppeling van evaluatieresultaten tijdens het eerste college in het daaropvolgende studiejaar;
  - g. Een pilot met korte vragenlijsten bij cursussen.
- ii. T.a.v. scores: Voor alle onderdelen van de vragenlijst geldt dat bij de interpretatie van de scores het 67%-interval als uitgangspunt gebruikt zal worden.
- 1. De resultaten in de individuele evaluatierapporten worden vergeleken met de gemiddelde scores bij ACTA en de instelling;
  - 2. Zodoende kan worden beoordeeld of er sprake is van een gebruikelijk evaluatieresultaat of een uitschieter in positieve of negatieve zin;
  - 3. Evaluatiescores worden gezien als normaal of gebruikelijk als ze vallen binnen het 67%-interval<sup>4</sup> van de VU;
  - 4. Indien de scores lager uitvallen dan het 67%-interval, worden er middelen ingezet (bijvoorbeeld een studentpanelgesprek en/of analyse door de opleidingscommissie) om deze resultaten nader te duiden;
  - 5. Indien uit deze nadere analyse blijkt dat de kwaliteit van het onderwijs in het geding is, laat de opleidingsdirecteur zich adviseren door de opleidingscommissie en neemt zij<sup>5</sup> vervolgens passende maatregelen.
- iii. T.a.v. middel: Evaluaties worden enkel uitgezet door kwaliteitszorg onderwijs.
- 1. Het is coördinatoren/docenten niet toegestaan eigen evaluaties in het onderwijs uit te zetten. Dit voorkomt evaluatiemoedigheid bij studenten en vergroot de kans op voldoende respons op de digitale evaluatie.
  - 2. Wel bestaat de mogelijkheid tot tien gerichte extra vragen aan de evaluatie toe te voegen.

### **Verspreiding evaluatieresultaten**

- i. Via VUNet worden de evaluatieresultaten beschikbaar gesteld aan kwaliteitszorg onderwijs en de betreffende cursuscoördinator. De cursuscoördinator verspreidt het integrale evaluatierapport binnen het docententeam van het blok/de lijn. Aan de hand hiervan kunnen docenten van elkaars ervaringen leren en zich verder professionaliseren.
- ii. Voor zover men (nog) geen toegang heeft tot de gegevens in VUNet en/of het Managementinformatiesysteem van de VU (MIVU), worden de resultaten door kwaliteitszorg onderwijs ter beschikking gesteld aan:
  - 1. de opleidingsdirecteur;
  - 2. het afdelingshoofd mondgezondheidswetenschappen;
  - 3. het verantwoordelijke sectiehoofd;
  - 4. de opleidingscommissie;
  - 5. de examencommissie (en toetscommissie);
  - 6. de directeur onderwijs.

---

<sup>4</sup> Het 67%-interval geeft de grenzen om het gemiddelde aan waarbinnen uitkomsten nog als 'normaal' of 'gebruikelijk' kunnen worden gezien. Een score beneden dit interval betekent dat circa 83% van de VU-cursussen op die vraag in het verleden hoger scoorde, en een score boven dit interval betekent dat de cursus op die vraag tot de hoogst scorende 17% van de VU-cursussen behoort.

<sup>5</sup> Daar waar 'zij' of 'haar' staat, kan ook 'hij' of 'zijn' worden gelezen en vice versa.

Hierbij geldt dat de cursuscoördinator en de individuele docenten er zelf voor verantwoordelijk zijn de evaluatierapporten van cursussen waarbij zij betrokken zijn geweest ter beschikking te stellen aan hun leidinggevenden (c.q. afdelings- en sectiehoofd), bijvoorbeeld ten behoeve van het voeren van jaar- en beoordelingsgesprekken.

- iii. Bovenstaande gremia hebben de verantwoordelijkheid vertrouwelijk met de resultaten om te gaan.

## **Terugkoppeling en follow-up evaluatieresultaten**

### **i. Stappenplan terugkoppeling naar studenten**

1. De cursuscoördinatoren worden automatisch tijdens de bekendmaking van de evaluatieresultaten vanuit VUnet verzocht naar aanleiding van de resultaten een reactie te formuleren. In deze reactie geeft de cursuscoördinator een korte reflectie op het verloop van de cursus, waarin zij in ieder geval aanduidt welke onderdelen naar haar mening goed zijn verlopen en welke onderdelen minder goed. Ook vermeldt zij de eventuele voorgestelde verbetermaatregelen. In VUnet wordt een voorbeeldreactie getoond;
2. De cursuscoördinator is verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van een reactie in VUnet. Indien er geen reactie wordt geüpload, worden de resultaten alsnog aan de studenten beschikbaar gesteld. Deze reactie en de terugkoppeling over de resultaten worden, twee weken nadat het rapport aan de cursuscoördinator beschikbaar werd gesteld, op VUnet gepubliceerd. De resultaten worden enkel op hoofdlijnen gepresenteerd: door middel van taartdiagrammen worden de resultaten van de vier belangrijkste KPI's (geen individuele docentbeoordelingen) grafisch weergegeven;
3. Voor terugkoppeling richting studenten geldt de eis dat er meer dan vijf respondenten moeten zijn. Wordt deze grens niet gehaald dan vindt er standaard geen terugkoppeling op KPI's naar studenten plaats via VUnet. Wel wordt het responspercentage getoond, samen met een toelichtende tekst waarom geen resultaten worden getoond, en een korte reflectie van de docent op de cursus (echter niet op de evaluatieresultaten zelf);
4. In het daaropvolgende studiejaar worden de evaluatieresultaten op hoofdlijnen tijdens het eerste college teruggekoppeld aan studenten. Hierbij maakt de docent ook inzichtelijk welke maatregelen zijn getroffen naar aanleiding van de evaluatie. Hiertoe ontvangt de cursuscoördinator voorafgaand aan de start van het onderwijs een conceptpresentatie van kwaliteitszorg onderwijs.

### **ii. Follow-up t.a.v. docenten**

1. De beoordelingen van individuele docenten in cursusevaluaties vormen één van de criteria die door het afdelings-/sectiehoofd worden betrokken bij de jaar- en beoordelingsgesprekken met sectiemedewerkers. In de beoordeling van de onderwijsprestaties van een docent neemt het sectiehoofd ook andere criteria, zoals de

- resultaten van andere kwaliteitszorginstrumenten (bijvoorbeeld *peer review*, c.q. intervisie)<sup>6</sup> in overweging om tot een objectief en weloverwogen oordeel te komen;
2. Voorts kunnen de resultaten aanleiding geven tot het inzetten van professionaliserings- en verbetertrajecten;
  3. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om coördinatoren/docenten af te rekenen op negatieve evaluatieresultaten, maar ze kunnen voor de leidinggevende wel aanleiding vormen nadere werk- en functioneringsafspraken te maken, vooral in het geval dat docenten herhaaldelijk/structureel negatief scoren in evaluaties.
  4. In aanvulling op en/of ter nuanceren van de resultaten van cursusevaluaties, kan de opleidingsdirecteur, in overleg met het afdelingshoofd, besluiten om een collegiale evaluatie uit te voeren. Deze evaluatie vindt plaats in de vorm van intervisie, waarbij een ervaren docent (in bezit van minimaal BKO) de colleges van een andere docent bijwoont en feedback daarover geeft (zie in dit verband ook hoofdstuk 5 Collegiale evaluaties).

### **Verslaglegging**

De resultaten van cursusevaluaties worden ontsloten en gearhiveerd via VUnet en MIVU. Daarnaast neemt kwaliteitszorg onderwijs de resultaten op in het digitaal archief op de G-schijf. Verder beschrijven de opleidingscommissie en opleidingsdirecteuren in hun jaarverslagen welke maatregelen zijn voorgesteld en ondernomen naar aanleiding van de resultaten.

### **Rollen en verantwoordelijkheden**

#### **i. Cursuscoördinator**

De cursuscoördinator:

1. zorgt ervoor dat de resultaten van de evaluatie van het voorgaande jaar tijdens het eerste college aan de studenten worden teruggekoppeld;
2. is, eventueel met medewerking van kwaliteitszorg onderwijs, verantwoordelijk voor het samenstellen van de conceptvragenlijst in VUnet;
3. is verantwoordelijk voor het tijdig invoeren van een digitale terugkoppeling op de evaluatieresultaten in VUnet. Wanneer gebruikt wordt gemaakt van een eigen binnen VUnet aangemaakte evaluatie (meestal het geval bij de lijnen) is het voor de coördinator niet mogelijk om via VUnet te reageren. In dit soort gevallen is zij verplicht een samenvatting/overzicht van de resultaten op hoofdlijnen op de cursusomgeving binnen Canvas te publiceren en hierin een korte reactie richting de studenten op te nemen;
4. verspreidt het integrale evaluatierapport binnen het docententeam van haar blok of lijn;
5. is verplicht een reactie te formuleren of in gesprek te gaan met de opleidingsdirecteur, mocht deze hem hiertoe verzoeken naar aanleiding van matige of onvoldoende scores (scores beneden het 67%-interval).

---

<sup>6</sup> Peer review of intervisie door collega's zal in de toekomst worden ingezet om nog meer informatie te vergaren over het functioneren van docenten. Dit ter nuanceren en/of nadere duiding van de resultaten van studentevaluaties. Het is de verwachting dat deze informatie zal leiden tot een evenwichtiger en objectiever beeld van de didactische kwaliteiten van de docent. Hierdoor kan het tot op heden gebruikelijke opstellen van onderwijsverslagen op ACTA worden afgeschaft.

ii. Kwaliteitszorg onderwijs

Kwaliteitszorg onderwijs:

1. is betrokken bij de voorbereidende werkzaamheden en bewaakt het proces tijdens de uitvoering van evaluaties. Dit houdt in dat zij de cursuscoördinator voorafgaand aan de start van het onderwijs een conceptpresentatie met de evaluatieresultaten van het voorgaande studiejaar toestuurt, zodat deze de resultaten kan terugkoppelen aan de studenten. Daarnaast verleent zij waar nodig assistentie bij het samenstellen van de evaluatievragenlijsten;
2. stelt schematische overzichten van de uitgevoerde cursusevaluaties en de gescoorde waarden daarbinnen ter beschikking van de opleidingsdirecteuren en opleidingscommissie;
3. zorgt, voor zover de examinerator het evaluatierapport nog niet heeft toegevoegd aan het toetsdossier, dat de behaalde evaluatieresultaten t.a.v. het onderdeel toetsen (tentamens, papers en opdrachten) in het toetsdossier van een cursus worden opgenomen;
4. stelt de opleidingsdirecteur en directe leidinggevende van de cursuscoördinator op de hoogte indien zij geen medewerking verleent aan de uitvoering van een evaluatie of haar reactie niet (tijdig) in VUnet invoert;
5. organiseert op verzoek van de opleidingsdirecteur in samenwerking met de opleidingscommissie een panelgesprek met studenten in gevallen waarin zij heeft geconstateerd dat de evaluatieresultaten nadere duiding behoeven (zie in dit verband ook Hoofdstuk 4 Studentpanelgesprekken).

iii. Afdeling Onderwijsbeleid, Kwaliteitszorg en Procesregie (OKP, VU)

OKP is samen met functioneel beheer verantwoordelijk voor het functioneren en onderhouden van VUnet en het correct en tijdig verwerken van de evaluatiegegevens.

iv. Opleidingsdirecteur

De opleidingsdirecteur:

1. interpreteert en geeft duiding (mogelijke oorzaken voor en consequenties van evaluatieresultaten) aan de evaluatiecijfers. Hierbij maakt zij eventueel gebruik van haar discretionaire bevoegdheid om bij het niet-behalen van de kwaliteitseis ten aanzien van respons ( $N < 15$ ) de evaluatie als ongeldig aan te merken;
2. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve evaluaties tot de beoogde verbeteringen hebben geleid;
3. verzoekt de cursuscoördinator eventueel om een schriftelijke reactie te formuleren of op gesprek te komen bij matige of onvoldoende scores (scores beneden het 67%-interval), dit in overleg met het sectie- en/of afdelingshoofd;
4. verzoekt kwaliteitszorg onderwijs om in samenwerking met de opleidingscommissie een panelgesprek met studenten te organiseren in gevallen waarin zij van mening is dat de evaluatieresultaten nadere duiding behoeven (zie in dit verband ook Hoofdstuk 4 Studentpanelgesprekken);

5. vraagt de OC om advies over de uitgevoerde evaluaties en de voorgestelde maatregelen n.a.v. de resultaten;
6. vult ontbrekende informatie aan in de schematische overzichten die door kwaliteitszorg onderwijs worden opgesteld;
7. stelt een jaarverslag op waarin inzichtelijk gemaakt wordt welke maatregelen worden voorgesteld n.a.v. onvoldoende of matige cursusevaluaties;
8. formuleert jaarlijks in het jaarplan doelstellingen ten aanzien van cursusevaluaties (van de opleiding) als geheel en koppelt in het jaarverslag terug over het behalen van deze doelen, en wanneer dit niet zo is, de naar aanleiding daarvan ondernomen acties.

v. Directeur onderwijs

De directeur onderwijs draagt inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs op ACTA als geheel. De cursusevaluaties, als onderdeel van het kwaliteitszorgsysteem, spelen hierin een onmisbare rol. In het jaarverslag/jaarplan gaat de directeur onderwijs in op de belangrijkste resultaten en verbeterplannen rondom de evaluatieresultaten. Hiervoor consulteert zij de opleidingsdirecteuren en gebruikt zij hun opleidingsjaarverslagen als input.

vi. Opleidingscommissie

De opleidingscommissie:

1. adviseert het opleidingsmanagement over het bevorderen en waarborgen van de opleidingskwaliteit. Dit kan op verzoek van het bestuur, maar ook op eigen initiatief;
2. heeft instemmingsrecht op de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
3. rapporteert regelmatig in adviserende zin over cursusevaluaties aan de opleidingsdirecteur;
4. werkt mee aan het organiseren van een studentpanelgesprek in gevallen waarin de opleidingsdirecteur uit eigen initiatief of op verzoek van de opleidingscommissie heeft geconstateerd dat de resultaten van een cursusevaluaties nadere duiding behoeven;
5. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve evaluaties tot de beoogde verbeteringen hebben geleid;
6. draagt zorg voor een adequate verslaglegging van vergaderingen en het (laten) opslaan van de gegevens in het digitale kwaliteitszorgarchief op de G-schijf;
7. stelt een jaarverslag op waarin inzichtelijk wordt gemaakt welk advies aan de opleidingsdirecteur is uitgebracht n.a.v. de evaluatieresultaten.

vii. Examencommissie (en toetscommissie)

De examencommissie/toetscommissie controleert aan de hand van het toetsdossier of de kwaliteit van de toetsing van cursussen (tentamens en/of papers en opdrachten) voldoet aan de eisen gesteld in de ACTA Handleiding Toetsen en Beoordelen en rapporteert hierover in het jaarverslag.

### viii. Directieteam/Faculteitsbestuur

Indien de jaarverslagen/jaarplannen van de opleidingsdirecteuren en directeur onderwijs daartoe aanleiding geven, worden de resultaten en verbeterplannen meegenomen in het facultaire jaarverslag/jaarplan.

## 2.2 Overige evaluaties

### **Middel**

De evaluatie van overige onderdelen zoals een stage of een scriptie, de overalltoets, professionaliteit en portfolio en de OSCE wordt uitgevoerd om na te kunnen gaan of deze studieonderdelen in kwalitatieve zin beantwoorden aan de eisen die gesteld worden door de stage- en/of scriptiehandleiding en de ACTA Handleiding Toetsen en Beoordelen. Voor deze evaluaties worden standaardvragenlijsten in VUnet gebruikt, die in de meeste gevallen specifiek voor ACTA door OKP ontworpen zijn. Ook hier hebben de cursuscoördinatoren de mogelijkheid eigen geformuleerde vragen aan de evaluatie toe te voegen. Bij het opstellen van de vragenlijst dient er rekening te worden gehouden met het feit dat langere vragenlijsten kunnen leiden tot een lagere respons.

### **Afnamemoment**

Alle voor het studieonderdeel ingeschreven studenten worden na afloop hiervan verzocht deel te nemen aan een evaluatie die via VUnet verloopt. Studenten hebben in de regel twee weken de tijd om de evaluatie in te vullen. In de meeste gevallen moet een 'overige evaluatie' in VUnet aangemaakt worden en moeten de studenten handmatig worden ingevoerd in het systeem.

### **Kwaliteitseisen en aansluitende regelingen**

Voor de overige evaluaties gelden dezelfde kwaliteitseisen als voor de reguliere evaluaties. Wel is het zo dat OKP voor sommige van deze evaluaties (nog) niet beschikt over facultaire en/of universitaire gemiddelden waaraan een opleiding zich kan spiegelen. In dit soort gevallen dient de opleidingsdirecteur de afweging te maken of de resultaten al dan niet voldoende zijn.

### **Verspreiding evaluatieresultaten**

De resultaten van overige evaluaties worden op dezelfde manier verspreid als die van reguliere evaluaties. Aangezien er echter alleen op cursus/opleiding wordt gerapporteerd en de resultaten niet uitgesplitst worden naar individuele docenten/begeleiders, krijgt alleen de cursuscoördinator inzage in het evaluatierapport van overige evaluaties. Wel kan de coördinator het evaluatierapport na afloop van het betreffende studiejaar (nadat de relevante studenten zijn afgestudeerd) op verzoek aan de docenten verstrekken.

### **Terugkoppeling en follow-up evaluatieresultaten**

#### i. Terugkoppeling naar studenten

Indien er gebruik wordt gemaakt van speciale vragenlijsten voor bijvoorbeeld stages en scripties, de overalltoets en de OSCE worden de resultaten in de regel niet teruggekoppeld aan studenten. De cursuscoördinator wordt in dat geval ook niet vanuit VUnet verzocht te

reageren. Wel is de coördinator verplicht een korte samenvatting/overzicht van de resultaten op hoofdlijnen op Canvas te publiceren en hierin een korte reactie richting de studenten op te nemen.

ii. Follow-up t.a.v. docenten

Indien er gebruik is gemaakt van speciale vragenlijsten voor bijvoorbeeld stages en scripties, de overalltoets en de OSCE zijn er geen individuele docentbeoordelingen die in een beoordelingsgesprek betrokken kunnen worden.

**Verslaglegging**

- Zie reguliere cursusevaluaties.

**Rollen en verantwoordelijkheden**

- Zie reguliere cursusevaluaties.

### 3. Curriculumevaluaties

Op basis van curriculumevaluaties worden knelpunten in het onderwijsprogramma, de toetsing, de organisatie en studiebegeleiding gesignaleerd en kunnen verbetermaatregelen worden opgesteld. ACTA kiest ervoor om zelf door middel van vragenlijsten interne curriculumevaluaties af te nemen. Daarnaast worden onder (oud)studenten van ACTA drie typen curriculumevaluaties door externe instanties afgenomen.

#### 3.1 Interne curriculumevaluaties

##### **Middel**

Interne curriculumevaluaties worden afgenomen door middel van hiervoor door OKP ontworpen standaardvragenlijsten in VUnet, aangevuld met de eigen geformuleerde vragen van de opleidingsdirecteuren. Er zijn standaardvragenlijsten voor zowel bachelor- als masteropleidingen. In deze vragenlijsten wordt onder meer aandacht besteed aan de volgende aspecten: onderwijsinhoud- en vormen, studiebegeleiding, studiemateriaal, voorbereiding op de arbeidsmarkt, toetsing en beoordeling, moeilijkheidsgraad, studielast en organisatie. Daarnaast kunnen op verzoek van de opleidingsdirecteur ook nog andere opleidingsspecifieke vragen worden toegevoegd.

##### **Afnamemoment**

Interne curriculumevaluaties worden doorgaans afgenomen, direct na het afstuderen. Een student wordt automatisch toegevoegd aan VUnet op het moment dat de afstudeeraanvraag goedgekeurd en geregistreerd is in SAP door het Onderwijsbureau. De student krijgt dan ook meteen een uitnodiging om de vragenlijst in te vullen.

##### **Kwaliteitseisen en aansluitende regelingen**

Er is een aantal kwaliteitseisen opgesteld om de kwaliteit van de evaluaties te waarborgen.

##### i. T.a.v. respons:

1. Teneinde een betrouwbaar beeld te kunnen krijgen over het studentenoordeel van het curriculum dient er ten minste 15 respondenten per opleiding/evaluatie te zijn. Bij de postnitiële masteropleiding kan het wat lastiger zijn om deze grens te behalen.
2. In het geval dat er voor een bepaalde opleiding in een academisch jaar minder dan 15 ingevulde vragenlijsten zijn, worden de resultaten wel gerapporteerd aan de relevante gremia. Wel dient er in dat geval voorzichtig te worden omgegaan met het verbinden van harde conclusies aan de resultaten omdat deze minder betrouwbaar kunnen zijn. Toch kan zelfs de mening van één respondent voor de opleidingsdirecteur nuttige of belangrijke of interessante informatie opleveren. Het ligt binnen de discretionaire bevoegdheid van de opleidingsdirecteur om in gevallen waar:
  - a. ernstig getwijfeld wordt aan de representativiteit van de resultaten, te besluiten een evaluatie als ongeldig aan te merken;



- b. er minder dan 15 respondenten zijn, maar in relatieve zin wel een toereikend responspercentage is behaald (bijvoorbeeld bij kleine groepen studenten zoals de postinitiële masteropleiding OHS of in gevallen waar uit de frequentieverdeling van de oordelen blijkt dat studenten het grotendeels met elkaar eens zijn), te besluiten evenveel gewicht te hechten aan deze evaluatie als een evaluatie met meer dan 15 respondenten.

Indien een evaluatie als mislukt wordt aangemerkt, worden de resultaten daarvan niet meegenomen in het terugkoppelingstraject en worden er geen conclusies aan verbonden.

ii. T.a.v. scores:

1. Om te kunnen beoordelen of er sprake is van een gebruikelijk evaluatieresultaat of een uitschieter in positieve of negatieve zin worden de resultaten vergeleken met de gemiddelde scores van de faculteit en de VU.
2. Evaluatiescores worden gezien als normaal als ze vallen binnen het 67%-interval van de VU.<sup>7</sup>
3. Voor alle onderdelen van de vragenlijst geldt de kwaliteitseis dat er binnen dit interval gescoord moet worden.

### **Verspreiding van de evaluatieresultaten**

i. Via VUnet worden de evaluatieresultaten beschikbaar gesteld aan kwaliteitszorg onderwijs.

ii. Voor zover men (nog) geen toegang heeft tot de gegevens in VUnet en/of het Managementinformatiesysteem van de VU (MIVU), worden de resultaten door kwaliteitszorg onderwijs ter beschikking gesteld aan de:

1. opleidingsdirecteur;
2. opleidingscommissie;
3. examencommissie (en toetscommissie);
4. directeur onderwijs;
5. curriculumcommissie;
6. werkveldadviesraad.

Hierbij geldt dat de opleidingsdirecteur er zelf voor verantwoordelijk is de evaluatierapporten van haar curriculum ter beschikking te stellen aan de opleidingscommissie, curriculumcommissie en werkveldadviesraad.

iii. Bovenstaande gremia hebben de verantwoordelijkheid vertrouwelijk met de resultaten om te gaan.

### **Terugkoppeling en follow-up evaluatieresultaten**

i. Terugkoppeling naar studenten

1. Omdat er voor curriculumevaluatie gebruik wordt gemaakt van afwijkende vragenlijsten worden de resultaten in de regel niet teruggekoppeld aan studenten;

---

<sup>7</sup> Het 67%-interval geeft de grenzen om het gemiddelde aan waarbinnen uitkomsten nog als 'normaal' of 'gebruikelijk' kunnen worden gezien. Een score beneden dit interval betekent dat circa 83% van de VU-cursussen op die vraag in het verleden hoger scoorde, en een score boven dit interval betekent dat de cursus op die vraag tot de hoogst scorende 17% van de VU-cursussen behoort.

2. Wel dienen de resultaten eventueel ter input voor besprekingen in het kader van onderwijsdialogen en/of worden studenten via de ACTA Info in grote lijnen op de hoogte gebracht van de resultaten van curriculumevaluaties.

ii. Follow-up t.a.v. docenten

1. Omdat de resultaten van curriculumevaluaties cursusoverstijgend zijn worden deze in de regel niet teruggekoppeld aan coördinatoren/docenten. Wel dienen ze ter input voor besprekingen in het kader van bachelor- en mastercoördinatorenoverleggen;
2. Coördinatoren/docenten worden via de ACTA Info in grote lijnen op de hoogte gebracht van de resultaten van curriculumevaluaties.

### **Verslaglegging**

De resultaten van curriculumevaluaties worden ontsloten en gearhiveerd via VUnet en MIVU. Daarnaast slaat kwaliteitszorg onderwijs de resultaten op in het digitaal archief op de G-schijf en beschrijven de opleidingscommissie en opleidingsdirecteuren in hun jaarverslagen welke maatregelen zijn voorgesteld en ondernomen naar aanleiding van de resultaten.

### **Rollen en verantwoordelijkheden**

i. Kwaliteitszorg onderwijs

Kwaliteitszorg onderwijs:

1. is verantwoordelijk voor de voorbereidende werkzaamheden (o.a. het samenstellen van de vragenlijst en het handmatig invoeren van de studentgegevens in VUnet) en bewaakt het proces tijdens de uitvoering van curriculumevaluaties;
2. organiseert op verzoek van de opleidingsdirecteur en in samenwerking met de opleidingscommissie een panelgesprek met studenten in gevallen waarin zij heeft geconstateerd dat de evaluatieresultaten nadere duiding behoeven (zie in dit verband ook Hoofdstuk 4 Studentpanelgesprekken).

ii. Taakgroep Onderwijskwaliteitszorg (OKP, VU)

OKP is verantwoordelijk voor het functioneren en onderhouden van VUnet en het correct en tijdig verwerken van de curriculumevaluatiegegevens.

iii. Opleidingsdirecteur

De opleidingsdirecteur:

1. interpreteert en geeft duiding (mogelijke oorzaken voor en consequenties van evaluatieresultaten) aan de evaluatiecijfers;
2. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve curriculumevaluatie-resultaten tot de beoogde verbeteringen hebben geleid;
3. verzoekt het team kwaliteitszorg om een panelgesprek met studenten te organiseren in gevallen waarin zij van mening is dat de evaluatieresultaten nadere duiding behoeven (zie in dit verband ook Hoofdstuk 4 Studentpanelgesprekken);
4. vraagt de OC om advies over de uitgevoerde curriculumevaluaties en de voorgestelde maatregelen n.a.v. de resultaten;

5. stelt een jaarverslag op waarin inzichtelijk gemaakt wordt welke maatregelen worden voorgesteld n.a.v. de curriculumevaluatie resultaten.

iv. Directeur onderwijs

→ Zie reguliere cursusevaluaties.

v. Opleidingscommissie

→ Zie reguliere cursusevaluaties.

vi. Directieteam/Faculteitsbestuur

→ Zie reguliere cursusevaluaties.

### 3.2 Externe curriculumevaluaties

In feite kent ACTA drie soorten externe curriculumevaluaties: de Nationale Studentenenquête, de VU Alumnimonitor en de Nationale Alumni Enquête.

#### 3.2.1 Nationale Studentenenquête

Jaarlijks laat de landelijke Stichting Studiekeuze123 de Nationale Studentenenquête (NSE) afnemen. Deze enquête genereert veel informatie die opleidingsgerelateerd is, maar die ook cursus- en opleidingsoverstijgend is.

#### Afnamemoment

i. Tijdpad

1. half januari start de NSE;
2. de afnameperiode duurt acht weken.

ii. Uitzetten enquête

1. de VU en de UvA leveren centraal de e-mailadressen van de bij hen ingeschreven ACTA-studenten (van zowel de bachelor- en masteropleiding Tandheelkunde als de postinitiële masteropleiding Oral Health Sciences) aan bij de Stichting. ACTA hoeft hiervoor niets te doen;
2. de studenten ontvangen een persoonlijke link via e-mail om de enquête in te vullen. Deze wordt de student via een automatisch gegenereerde mailing van de Stichting toegestuurd. ACTA heeft geen toegang tot deze link.

iii. Communicatie rondom enquête

1. er worden in totaal vijf mailshots naar studenten verstuurd;
2. de dienst Marketing & Communicatie (M&C) zet de communicatie uit rondom de NSE en houdt rekening met de communicatie van de VU en de UvA;
3. de FSR is actief betrokken bij de promotie van deelname aan de NSE.

#### iv. Incentives

1. studiekeuze123 verloot ieder jaar onder de NSE-deelnemers een aantal incentives;
2. de VU en UvA tekenen de basisovereenkomst, waarin o.a. is opgenomen dat:
  - a. studenten alleen op neutrale wijze gestimuleerd mogen worden om de NSE in te vullen;
  - b. het gebruik van incentives door de instelling wel is toegestaan, mits deze op een neutrale manier worden ingezet;
  - c. het nadrukkelijk niet de bedoeling is dat men de mening van de student hiermee probeert te beïnvloeden;
  - d. indien de instelling zelf incentives wil inzetten, zij dat kenbaar moet maken aan Studiekeuze123 via [info@nse.nl](mailto:info@nse.nl).
3. als ACTA zelf een extra verloting onder de studenten wil organiseren, dan moet dat in afstemming met Studiekeuze123 gebeuren.

#### **Kwaliteitseisen**

Het streven is dat de resultaten gemiddeld genomen minimaal vergelijkbaar, maar het liefst beter zijn dan die van het voorgaande jaar.

#### **Verspreiding resultaten**

Voor zover men de gegevens nog niet eerder heeft ontvangen, worden de resultaten door kwaliteitszorg onderwijs ter beschikking gesteld aan de:

- i. opleidingsdirecteur;
- ii. opleidingscommissie;
- iii. examencommissie (en toetscommissie);
- iv. directeur onderwijs;
- v. facultaire studentenraad;
- vi. ondernemingsraad;
- vii. curriculumcommissie;
- viii. werkveldadviesraad.

Hierbij geldt dat de opleidingsdirecteur er zelf voor verantwoordelijk is de NSE-resultaten van haar curriculum ter beschikking te stellen aan de opleidingscommissie, curriculumcommissie en werkveldadviesraad.

#### **Terugkoppeling resultaten**

##### i. Terugkoppeling naar studenten en docenten via de ACTA Info

In overleg met M&C, de opleidingsdirecteuren, de directeur onderwijs en het directieteam formuleert kwaliteitszorg onderwijs de facultaire reactie op de NSE-uitkomsten aan studenten en medewerkers. In de ACTA Info en op de website wordt uiterlijk medio oktober gerapporteerd over de besluiten.

##### ii. Terugkoppeling naar studenten via onderwijsdialoog

In mei/juni wordt een aparte onderwijsdialoog georganiseerd waarbij er met de studenten van gedachten gewisseld kan worden over de resultaten. Tevens wordt men tijdens de

dialogoog verzocht concrete suggesties te doen voor verbetering. Deze suggesties worden meegenomen in de door de directeur onderwijs te formuleren verbeterpunten (c.q. facultaire reactie).

### **Verslaglegging**

De resultaten van de NSE worden gearchiveerd door kwaliteitszorg onderwijs. Daarnaast beschrijven de opleidingscommissie en opleidingsdirecteuren in hun jaarverslagen welke maatregelen zijn voorgesteld en ondernomen naar aanleiding van de resultaten.

### **Rollen en verantwoordelijkheden**

i. Kwaliteitszorg onderwijs

Kwaliteitszorg onderwijs is betrokken bij de voorbereidende werkzaamheden en bewaakt het proces tijdens de uitvoering van de NSE.

ii. Dienst Marketing & Communicatie (M&C)

M&C is betrokken bij de voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden rondom de NSE.

iii. Facultaire Studentenraad (FSR)

De FSR is betrokken bij de voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden rondom de NSE.

iv. Taakgroep Onderwijskwaliteitszorg (OKP, VU)

OKP is verantwoordelijk voor het uitzetten en het correct en tijdig verwerken van de NSE-resultaten van de ACTA-studenten die aan die VU staan ingeschreven.

v. Afdeling Strategie & Informatie (S&I, UvA)

S&I is verantwoordelijk voor het uitzetten en het correct en tijdig verwerken van de NSE-resultaten van de ACTA-studenten die aan die UvA staan ingeschreven.

vi. Opleidingsdirecteur

De opleidingsdirecteur:

1. interpreteert en geeft duiding (mogelijke oorzaken voor en consequenties van NSE-resultaten) aan de NSE-cijfers;
2. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve NSE-resultaten tot de beoogde resultaten hebben geleid;
3. vraagt de OC om advies over de NSE-resultaten en de voorgestelde maatregelen n.a.v. daarvan;
4. stelt een jaarverslag op waarin inzichtelijk gemaakt wordt welke maatregelen worden voorgesteld n.a.v. de NSE-resultaten.

vii. Directeur onderwijs

De directeur onderwijs:

1. formuleert (mogelijk in navolging van de instelling) minimaal twee onderwerpen waarop de verbetermaatregelen betrekking kunnen hebben. Daarenboven zijn adviezen met eenvoudig te implementeren suggesties die in zogenaamde *quick wins* kunnen resulteren, altijd welkom;
2. draagt inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs op ACTA als geheel. De NSE, als onderdeel van het kwaliteitszorgsysteem, speelt hierin een belangrijke rol. In het jaarverslag/jaarplan gaat de directeur onderwijs in op de belangrijkste resultaten en verbeterplannen rondom de NSE.

#### viii. Opleidingscommissie

De opleidingscommissie:

1. adviseert het opleidingsmanagement over het bevorderen en waarborgen van de opleidingskwaliteit. Dit kan op verzoek van het bestuur, maar ook op eigen initiatief;
2. heeft instemmingsrecht op de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
3. rapporteert regelmatig in adviserende zin aan de opleidingsdirecteur;
4. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve NSE-resultaten tot de beoogde verbeteringen hebben geleid;
5. draagt zorg voor een adequate verslaglegging van vergaderingen en het (laten) opslaan van de gegevens in het digitale kwaliteitszorgarchief;
6. stelt een jaarverslag op waarin inzichtelijk wordt gemaakt welk advies aan de opleidingsdirecteur is uitgebracht n.a.v. de NSE-resultaten.

#### ix. Directieteam/Faculteitsbestuur

Indien de jaarverslagen/jaarplannen van de opleidingsdirecteuren en directeur onderwijs daartoe aanleiding geven, worden de resultaten en verbeterplannen meegenomen in het facultaire jaarverslag/jaarplan.

### 3.2.2 VU Alumnimonitor/Nationale Alumni Enquête

ACTA zet twee structurele/reguliere door externe instanties afgenomen schriftelijke onderzoeken in om alumni te betrekken bij de evaluatie en verbetering van het onderwijs; te weten de VU Alumnimonitor en de door de VSNU afgenomen Nationale Alumni Enquête (NAE).<sup>8</sup>

#### **VU Alumnimonitor**

De afdeling Alumni Relaties Centraal (VU AR) wil door middel van het afnemen van een enquête inzicht krijgen in carrièrepatronen, benodigde professionele competenties, maatschappelijke betrokkenheid van alumni en hun betrokkenheid bij de universiteit. De online vragenlijst wordt door AR Centraal VU-breed uitgezet aan circa 3500 alumni.

---

<sup>8</sup> Indien wenselijk, kan op verzoek van de decaan via de sectie Sociale Tandheelkunde een eigen interne alumni enquête worden uitgezet. Deze alumni enquête wordt sporadisch uitgezet en staat los van de gestandaardiseerde alumni enquêtes via de VU of VSNU.

### **Nationale Alumni Enquête**

De NAE (voorheen: WO Monitor) is een landelijke enquête onder alle recent afgestudeerde master- en doctoraalstudenten aan de (bekostigde) Nederlandse universiteiten welke inzicht biedt in de aansluiting tussen de wo-masteropleiding en de arbeidsmarkt. De VSNU publiceert op hoofdlijnen over landelijke resultaten, terwijl de instellingen zelf verantwoordelijk zijn voor een presentatie van gegevens van de eigen instelling/opleidingen. Uitkomsten worden op opleidingsniveau beschikbaar gesteld aan de studiekeuze informatiedatabase, beheerd door Stichting Studiekeuze123.

De hierboven vermelde onderzoeken volgen grotendeels dezelfde procedures en zullen dientengevolge hieronder samen behandeld worden.

### **Afnamemoment**

Het afnamemoment van alumni enquêtes is tweejaarlijks in een periode vooraf bepaald door de relevante gremia. Voor de evaluatie zullen alumni worden benaderd die in twee vooraf te bepalen studiejaar zijn afgestudeerd. Afhankelijk van de doelstelling of informatiebehoefte worden alumni per opleiding of per afstudeercohort benaderd.

### **Kwaliteitseisen**

VSNU en VU AR hebben hun eigen kwaliteitseisen geformuleerd t.a.v. respons, representativiteit en betrouwbaarheid. Als zodanig hanteert de VSNU bijvoorbeeld een minimum aan respondenten voor het tonen van de resultaten. Kwaliteitszorg onderwijs sluit aan op deze eisen en onderschrijft de betrouwbaarheid van de gegevens.

### **Verspreiding van de resultaten**

VSNU (c.q. VU AR) verzamelt de resultaten van de alumnonderzoeken en informeert kwaliteitszorg onderwijs. De resultaten worden door kwaliteitszorg onderwijs ter beschikking gesteld aan de:

- i. opleidingsdirecteur;
- ii. opleidingscommissie;
- iii. examencommissie (en toetscommissie);
- iv. directeur onderwijs;
- v. curriculumcommissie;
- vi. werkveldadviesraad.

Hierbij geldt dat de opleidingsdirecteur er zelf voor verantwoordelijk is de resultaten van alumni enquêtes van haar curriculum ter beschikking te stellen aan de opleidingscommissie, curriculumcommissie en werkveldadviesraad.

### **Terugkoppeling resultaten**

- i. Terugkoppeling naar alumni

De resultaten van de alumnionderzoeken worden niet door de faculteit teruggekoppeld aan alumni, maar een eventuele terugkoppeling geschiedt via de VSNU, de VU AR en eventueel de werkveldadviesraad.

ii. Terugkoppeling naar docenten

De resultaten worden niet automatisch teruggekoppeld aan coördinatoren/docenten. Echter, via de ACTA Info en de coördinatorenoverleggen worden zij in grote lijnen op de hoogte gebracht van de resultaten.

### **Verslaglegging**

Kwaliteitszorg onderwijs houdt een digitaal archief bij waarin de resultaten van de alumni enquête worden opgeslagen. Daarnaast beschrijven de opleidingscommissie en opleidingsdirecteuren in hun jaarverslagen welke maatregelen zijn voorgesteld en ondernomen naar aanleiding van de resultaten.

### **Rollen en verantwoordelijkheden**

i. VSNU/VU AR

De VSNU/VU AR is verantwoordelijk voor het opstellen van de vragenlijsten, het uitzetten van de digitale alumni enquête en het verwerken van de evaluatiegegevens.

ii. Kwaliteitszorg onderwijs

Kwaliteitszorg onderwijs is betrokken bij de voorbereidende werkzaamheden van de alumni enquête en levert hiervoor de eventueel benodigde ACTA-gegevens aan.

iii. Opleidingsdirecteur

De opleidingsdirecteur:

1. interpreteert en geeft duiding (mogelijke oorzaken voor en consequenties van evaluatieresultaten) aan de evaluatiecijfers;
2. stelt vast of de in het verleden genomen maatregelen n.a.v. negatieve alumni-evaluatieresultaten tot de beoogde verbeteringen hebben geleid;
3. vraagt de OC om advies over de uitgevoerde alumni evaluatie en de voorgestelde maatregelen n.a.v. de resultaten;
4. stelt een jaarverslag op waarin inzichtelijk gemaakt wordt welke maatregelen worden voorgesteld n.a.v. de alumni-evaluatieresultaten.

iv. Directeur onderwijs

De directeur onderwijs draagt inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs op ACTA als geheel. De alumni enquêtes, als onderdeel van het kwaliteitszorgsysteem, zijn hier een belangrijk onderdeel van. In het jaarverslag/jaarplan gaat de directeur onderwijs in op de belangrijkste resultaten en verbeterplannen rondom de alumni enquête.



v. Opleidingscommissie

De opleidingscommissie:

1. adviseert het opleidingsmanagement over het bevorderen en waarborgen van de opleidingskwaliteit. Dit kan op verzoek van het bestuur, maar ook op eigen initiatief;
2. heeft instemmingsrecht op de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
3. rapporteert regelmatig in adviserende zin aan de opleidingsdirecteur;
4. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve alumni enquêtes tot de beoogde verbeteringen hebben geleid;
5. draagt zorg voor een adequate verslaglegging van vergaderingen en het (laten) opslaan van de gegevens in het digitale kwaliteitszorgarchief.
6. stelt een jaarverslag op waarin inzichtelijk wordt gemaakt welk advies aan de opleidingsdirecteur is uitgebracht n.a.v. de alumni enquêtes.

vi. Directieteam/Faculteitsbestuur

Indien de jaarverslagen/jaarplannen van de opleidingsdirecteuren en directeuren onderwijs daartoe aanleiding geven, worden de resultaten en verbeterplannen meegenomen in het facultaire jaarverslag/jaarplan.

## 4. Studentpanelgesprekken

Een studentpanelgesprek is een instrument dat wordt ingezet om informatie van studenten te verkrijgen over het door hen gevolgde onderwijs. Bij dit soort gesprekken wordt met een groep studenten een gesprek gevoerd, dat betrekking kan hebben op een specifieke cursus, een semester of jaar uit de opleiding of het curriculum als geheel. Een belangrijk voordeel van het panelgesprek is dat kwalitatieve input op het onderwijs mogelijk is, waarbij er bovendien de mogelijkheid is om dieper in te gaan op specifieke onderwerpen en voor een nadere duiding van de uitspraken en evaluatieresultaten door te kunnen vragen. De uitkomsten worden dus meestal gebruikt als aanvulling op informatie die reeds verzameld is door middel van andere vormen van evaluaties, in het bijzonder de cursusevaluaties.

### Aanleiding

Studentpanelgesprekken vinden incidenteel op verzoek van de opleidingsdirecteur plaats, eventueel op advies van de opleidingscommissie. Dit kan onder andere in de volgende gevallen:

- i. De opleidingsdirecteur is van mening dat de resultaten op cursus- of curriculumevaluaties extra duiding behoeven omdat deze bijvoorbeeld voor meerdere interpretaties vatbaar zijn;
- ii. De uitvoering van de evaluatie is mislukt, bijvoorbeeld omdat de cursuscoördinator geen medewerking heeft verleend en/of de cursus te lang geleden al is afgerond, waardoor het alsnog uitzetten van een vragenlijst niet zinvol/opportuun zou zijn;
- iii. De evaluatie voldeed niet aan de gestelde kwaliteitseisen en de opleidingsdirecteur heeft deze daarom als ongeldig aangemerkt;
- iv. Er is voor de cursusevaluatie gebruikgemaakt van een korte vragenlijst en de resultaten zijn niet informatief/duidelijk genoeg.

### Organisatie, werving en selectie

- i. Studentpanelgesprekken worden door kwaliteitszorg onderwijs georganiseerd;
- ii. De opleidingsdirecteur bepaalt welke studenten worden uitgenodigd voor het gesprek. Hiervoor kan de opleidingscommissie om advies gevraagd worden;
- iii. Om een aanvaardbare opkomst te behalen, is het noodzakelijk dat de betrokkenheid bij studenten verhoogd wordt. Dit kan bereikt worden door onder andere de jaarvertegenwoordigers en FSR te verzoeken om deelname onder studenten te promoten. Verder is belangrijk dat het vertrouwen wordt gewekt dat er iets met de opmerkingen van de studenten wordt gedaan. Hiervoor is terugkoppeling over de uitkomst en follow-up van eerdere panelgesprekken aan de studenten essentieel. Zodoende blijven studenten gemotiveerd om aan de panelgesprekken deel te nemen.
- iv. Ten behoeve van de praktische organisatie en uitvoering van studentpanelgesprekken kan desgewenst een (aanvullend) protocol opgesteld worden. In dat geval zal het protocol een integraal onderdeel vormen van dit evaluatiebeleid.

## **Opzet**

- i. Middel: gesprek met studenten in de vorm van een panel;
- ii. Afnamemoment: om zoveel mogelijk studenten de gelegenheid te geven om bij studentpanelgesprekken aanwezig te zijn, worden deze doorgaans tijdens de lunchperiode (12:15 – 13:00) of aan het eind van de dag ingepland. Indien een panelgesprek tijdens de lunch plaatsvindt, wordt voor catering gezorgd;
- iii. Deelnemers: naast de uitgenodigde studenten zijn bij het gesprek aanwezig:
  1. Een beleidsmedewerker (kwaliteitszorg) onderwijs, die fungeert als gespreksleider;
  2. Een medewerker met een ondersteunende functie binnen het onderwijsinstituut, die verantwoordelijk is voor de verslaglegging;
  3. Een (student-)lid van de opleidingscommissie (eventueel).
- iv. Anonimiteit: de anonimiteit van studenten is bij deelname aan studentpanelgesprekken gegarandeerd; er zijn géén vak- of opleidingsverantwoordelijken bij aanwezig en de namen van studenten worden niet in de verslagen/notulen van de gesprekken vermeld;
- v. Inhoud: in overleg met de opleidingsdirecteur en eventueel op advies van de opleidingscommissie wordt er vooraf een agenda voor het gesprek vastgesteld. Hierin worden in ieder geval de volgende vaste gespreksonderwerpen opgenomen:
  1. cursusinhoud;
  2. onderwijsvorm;
  3. toetsing;
  4. docenten.

## **Verspreiding van de uitkomst**

- i. De definitieve gespreksverslagen (inclusief schriftelijke reacties) worden door kwaliteitszorg onderwijs ter beschikking gesteld aan de:
  1. opleidingsdirecteur;
  2. opleidingscommissie;
  3. examencommissie/toetscommissie (voor zover relevant);
  4. directeur onderwijs.
- ii. Bovenstaande gremia hebben de verantwoordelijkheid vertrouwelijk met de resultaten om te gaan.

## **Terugkoppeling en follow-up uitkomst**

- i. Terugkoppeling naar studenten:
  1. Het concept gespreksverslag wordt ter beschikking gesteld aan de bij het studentpanelgesprek aanwezige studenten, met het verzoek het eventueel aan te vullen en/of te corrigeren;
  2. Omdat de opkomst bij studentpanelgesprekken lager kan zijn dan gewenst en de anonimiteit van deelnemende studenten daarbij vooropstaat, wordt de uitkomst ervan niet breed bekendgemaakt. Wel dient deze eventueel ter input voor besprekingen in het kader van onderwijsdialogen en vindt er tijdens

studentpanelgesprekken terugkoppeling plaats over vervolgstappen naar aanleiding van eerder gevoerde gesprekken.

ii. Follow-up t.a.v. docenten

1. Indien een studentpanelgesprek georganiseerd is in het kader van een individuele cursus, ontvangt de cursuscoördinator hiervan het geanonimiseerde verslag;
2. Omdat de uitkomst van studentpanelgesprekken minder representatief kan zijn en de anonimiteit van deelnemende studenten te allen tijde gegarandeerd dient te zijn, wordt de inhoud van de gespreksverslagen niet teruggekoppeld aan individuele docenten. Wel dienen ze eventueel ter input voor besprekingen in het kader van bachelor- en mastercoördinatorenoverleggen.

**Schriftelijke reactie op de uitkomst en verslaglegging**

- i. De cursuscoördinator dient te reageren op de door de studenten gemaakte vakinhoudelijke opmerkingen en zo mogelijk verbetervoorstellen te doen;
- ii. De opleidingsdirecteur dient te reageren op de door de studenten gemaakte onderwijsgerelateerde opmerkingen en zo mogelijk verbetervoorstellen te doen;
- iii. Het hoofd van het onderwijsinstituut wordt gevraagd te reageren op opmerkingen over organisatorische zaken en zo mogelijk verbetermaatregelen voor te stellen;
- iv. De schriftelijke reacties worden door kwaliteitszorg onderwijs in het definitieve gespreksverslag verwerkt;
- v. De definitieve gespreksverslagen (inclusief schriftelijke reacties) worden door de opleidingsdirecteur voorgelegd aan de OC, met het verzoek daarop advies uit te brengen.
- vi. Het verslag dient als input voor:
  1. de studentpanelgesprekken van het daaropvolgende studiejaar;
  2. nuancering/nadere duiding van de resultaten van cursusevaluaties;
  3. nuancering/nadere duiding van de resultaten van de curriculumevaluaties (o.a. NSE);
  4. aanvullende vragen bij vak- en curriculumevaluaties van het daaropvolgende studiejaar;
  5. agenda van het bachelor- of mastercoördinatorenoverleg;
  6. agenda van de onderwijsdialoog;
  7. bespreking door de OC.

Kwaliteitszorg onderwijs legt een archief aan van de verslagen/uitkomsten van studentpanelgesprekken en de reacties die naar aanleiding daarvan zijn geformuleerd. Daarnaast beschrijven de opleidingscommissie en opleidingsdirecteuren in hun jaarverslagen welke maatregelen zijn voorgesteld en ondernomen naar aanleiding van de resultaten.

**Rollen en verantwoordelijkheden**

i. Kwaliteitszorg onderwijs

Kwaliteitszorg onderwijs:

1. is verantwoordelijk voor het organiseren van de studentpanelgesprekken (inclusief het uitnodigen van de studenten, reserveren van een geschikte ruimte, het eventueel

- bestellen van lunch en het voorzitten en notuleren ervan). Hierbij worden eventueel de jaarvertegenwoordigers en opleidingscommissie betrokken;
2. stuurt het concept gespreksverslag naar de aanwezige studenten, met het verzoek het waar nodig aan te vullen en/of te corrigeren en verwerkt deze feedback in het definitieve verslag;
  3. stuurt het concept gespreksverslag naar de opleidingsdirecteur (en waar relevant ook naar de cursuscoördinator en hoofd van het onderwijsinstituut), met het verzoek daar schriftelijk op te reageren en verwerkt deze reactie in het definitieve verslag;
  4. draagt zorg voor het verspreiden van het definitieve gespreksverslag naar de relevante gremia.

ii. Opleidingsdirecteur

De opleidingsdirecteur:

1. bepaalt in welke gevallen er een studentpanelgesprek moet worden georganiseerd en legt dit verzoek bij kwaliteitszorg onderwijs neer. Dit kan ook op advies van de opleidingscommissie;
2. bepaalt eventueel op advies van de opleidingscommissie welke studenten voor de studentpanelgesprekken uitgenodigd moeten worden;
3. is verantwoordelijk voor het aanleveren van vragen en onderwerpen die naast de vier regulieren/vaste gespreksonderwerpen tijdens de studentpanelgesprekken aan de orde moeten komen. Dit kan ook op advies van de opleidingscommissie;
4. verzoekt de FSR en jaarvertegenwoordigers de studentpanelgesprekken verder onder de aandacht te brengen van hun achterban en hiervoor reclame te maken. Dit ten behoeve van een verhoogde opkomst;
5. interpreteert en geeft duiding (mogelijke oorzaken voor en consequenties van evaluatieresultaten) aan de uitkomsten van studentpanelgesprekken;
6. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve uitkomsten van studentpanelgesprekken tot de beoogde verbeteringen hebben geleid;
7. vraagt de opleidingscommissie om advies over de uitgevoerde studentenpanelgesprekken en de voorgestelde maatregelen n.a.v. de uitkomsten;
8. stelt een jaarverslag op waarin inzichtelijk gemaakt wordt welke maatregelen worden voorgesteld n.a.v. de studentpanelgesprekken.

iii. Directeur onderwijs

De directeur onderwijs draagt inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs op ACTA als geheel. In het jaarverslag/jaarplan gaat de directeur onderwijs in op de belangrijkste resultaten en verbeterplannen rondom de evaluatieresultaten (incl. de uitkomst van studentpanelgesprekken). Hiervoor consulteert zij de opleidingsdirecteuren en gebruikt zij hun opleidingsjaarverslagen als input.

iv. Opleidingscommissie

De opleidingscommissie:

1. kan de opleidingsdirecteur desgewenst adviseren over:
    - a. in welke gevallen er een studentpanelgesprek moet worden georganiseerd;
    - b. welke studenten uitgenodigd moeten worden voor een studentpanelgesprek;
    - c. de vragen en onderwerpen die naast de vier reguliere/vaste gespreksonderwerpen tijdens de studentpanelgesprekken aan de orde moeten komen.
  2. levert input voor een eventueel op te stellen (aanvullend) protocol ten behoeve van de praktische organisatie en uitvoering van studentpanelgesprekken;
  3. adviseert het opleidingsmanagement over het bevorderen en waarborgen van de opleidingskwaliteit. Dit kan op verzoek van het bestuur, maar ook op eigen initiatief;
  4. rapporteert regelmatig in adviserende zin over de uitkomst van studentpanelgesprekken aan de opleidingsdirecteur;
  5. stelt vast of de in het voorafgaande studiejaar genomen maatregelen n.a.v. negatieve uitkomsten van studentpanelgesprekken tot de beoogde verbeteringen hebben geleid;
  6. stelt een jaarverslag op waarin inzichtelijk wordt gemaakt welk advies aan de opleidingsdirecteur is uitgebracht n.a.v. de uitkomsten van studentpanelgesprekken.
- v. Examencommissie (en toetscommissie)  
De examencommissie/toetscommissie controleert aan de hand van het toetsdossier of de kwaliteit van de toetsing van cursussen (tentamens en/of papers en opdrachten) voldoet aan de eisen gesteld in de ACTA Handleiding Toetsen en Beoordelen en rapporteert hierover in het jaarverslag. Het verslag van een studentpanelgesprek vormt waar relevant onderdeel van het toetsdossier.
- vi. Directieteam/Faculteitsbestuur  
Indien de jaarverslagen/jaarplannen van de opleidingsdirecteuren en directeur onderwijs daartoe aanleiding geven, worden de resultaten en verbeterplannen meegenomen in het facultaire jaarverslag/jaarplan.

## 5. Collegiale evaluaties

De studentenevaluaties geven een belangrijk maar ook beperkt beeld van hoe het gesteld is met de kwaliteit van het onderwijs. Verder bieden de resultaten over het algemeen weinig concrete aanknopingspunten voor verbetering van het onderwijs. Collegiale vormen van evalueren (bijvoorbeeld intervisie of peer review) kan een aanvullend instrument zijn in het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs. Het doel van collegiale evaluaties is persoonlijke ontwikkeling en docentprofessionalisering d.m.v. het delen van expertise met collega's.

### **Peer review / intercollegiale intervisie**

Docenten hebben door hun didactische deskundigheid een uniek perspectief op de kwaliteit van het onderwijs en het niveau daarvan. Collega-docenten zijn daarom bij uitstek in staat om collegiaal het onderwijs te helpen verbeteren. Dit kan bijvoorbeeld door elkaars onderwijsmateriaal, cursusbeschrijving, toetsing e.d. te reviewen en becommentariëren. Ook kunnen docenten bijvoorbeeld een keer een (hoor)college bijwonen om hierop terugkoppeling te geven.

### Methoden van peer-review

Bij peer-review staat het van elkaar leren door docenten centraal. Dit kan op grofweg twee manieren:

- i. Observatie tijdens college: de docent krijgt feedback van een collega-docent die een college heeft bijgewoond. De feedback kan worden gegeven aan de hand van een beoordelingsformulier.
- ii. Gestructureerd intervisiegesprek tussen docenten onderling over werkvraagstukken waar zij mee te maken hebben. De docent kan zodoende leren over zichzelf en de effectiviteit van haar handelen vergroten.

### *Observatie en feedback*

Door het bezoeken van één of meerdere colleges kunnen docenten waardevolle feedback op elkaars colleges en cursussen geven. Zo kunnen bijv. alle docenten in principe één keer per jaar een onderwijsbijeenkomst bezoeken van een collega. Hiervoor kan aan het begin van het cursusjaar een rooster worden gemaakt.

Voor een goede nabespreking helpt het als de observator vooraf een paar kernpunten noteert, bijvoorbeeld op een standaard feedbackformulier. Voor specifieke aandachtspunten bij de observatie kan het beoordelingsinstrument BKO worden geraadpleegd.

### *Intervisiegesprek*

Bij intervisie dragen collega's geen verbeterpunten of oplossingen aan, maar helpen ze een collega-docent een specifiek probleem te analyseren en oplossingsrichtingen te verkennen. Zo'n probleem kan bijvoorbeeld zijn: de studenten in mijn werkgroep zijn zo passief, het lukt

me niet om ze in beweging te krijgen. Of: de opkomst bij mijn colleges in het tweede jaar wordt steeds lager. Of: studenten scoren altijd zo laag op onderdeel x van de toets.

Er bestaan verschillende methoden die de deelnemers aan de intervisie helpen het probleem systematisch te verkennen en om niet meteen in eigen oplossingen te schieten. Een van de meest bekende en basale is de incidentmethode. Bij deze strak gestructureerde methode wordt in 90 minuten samen met collega's een concreet en recent werkvoorbeeld nader onderzocht, die één van de deelnemers inbrengt en waar zij of zij graag op wil reflecteren en advies bij kan gebruiken.

### **Pilot bij ACTA**

Aan ACTA zal in het studiejaar 2019-2020 onderzoek worden verricht naar de effectiviteit en haalbaarheid van collegiale evaluaties als instrument om de kwaliteit van het onderwijs te monitoren en verbeteren. Voor dit doel zal er een pilot worden uitgevoerd. Hierbij zal de nadruk liggen op intercollegiale intervisie (c.q. peer review) en meer specifiek observatie tijdens colleges: de docent krijgt aan de hand van een beoordelingsformulier feedback van een collega-docent die een college heeft bijgewoond.

#### Bij het opzetten van de pilot worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- i. Deelname aan de pilot geschiedt (in eerste instantie) op vrijwillige basis.
- ii. De opleidingsdirecteuren en opleidingscommissie zullen betrokken zijn bij de werving van deelnemers.
- iii. Er zal ruim van tevoren een overzichtelijke planning/schema voor de intervisie opgesteld worden.
- iv. Docenten die zich hebben opgegeven voor de pilot zullen willekeurig aan elkaar gekoppeld worden. Hierbij dient wel de kanttekening geplaatst te worden dat er niet van een junior docent verwacht kan worden feedback te geven op het onderwijs van een hoogleraar.
- v. Deelnemers krijgen vooraf duidelijke instructies (of een script) over wat er precies van hen verwacht wordt.
- vi. Ten behoeve van het geven van feedback wordt een beoordelingsformulier opgesteld. Hierbij kan gekeken worden naar voorbeelden van andere faculteiten die al meer ervaring hebben met deze vorm van evalueren.

#### De intercollegiale intervisie van de pilot heeft de volgende vorm:

- i. Een collega woont (een gedeelte van) een college (c.q. werkgroep, practicum) van een andere collega bij (minimaal 45 minuten) en geeft na afloop daarvan aan de hand van een beoordelingsformulier feedback.
- ii. Door middel van de intervisie krijgen deelnemers zicht op hun eigen handelen in bepaalde situaties, omgevingen of vraagstukken die met het werk te maken hebben: wat is hun voorkeursgedrag, waar liggen hun valkuilen, in welke omstandigheden neemt hun effectiviteit af?
- iii. Bovendien krijgen ze adviezen aangereikt van collega-deelnemers: wat zouden zij doen als zij in de schoenen van de deelnemers zouden staan?



- iv. Daarna is het zaak te experimenteren met deze andere vormen van handelen: het veranderen van gedragspatronen om effectiever te worden in het werk.
- v. Het leren over jezelf, de effectiviteit van je handelen en de mogelijkheden om die te vergroten staan bij de intervisie voorop.

Randvoorwaarden voor een geslaagde pilot:

- i. Het organiseren en uitvoeren van en deelname aan de intervisie nemen zo weinig mogelijk tijd in beslag.
- ii. Er is sprake van een vertrouwelijke en open sfeer tussen de deelnemers onderling. Dit houdt in dat deelnemers:
  - 1. bereid zijn hun manier van werken ter discussie te stellen;
  - 2. geïnteresseerd zijn in de ander;
  - 3. bereid zijn een risicootje te nemen;
  - 4. respect voor hun collega-deelnemers hebben;
  - 5. eraan bijdragen dat iedereen zich veilig voelt;
  - 6. de grenzen die een ander aangeeft altijd respecteren;
  - 7. elkaar concrete suggesties voor verbetering geven en alleen opbouwende kritiek leveren (waardevrije beoordeling);
- iii. Er is sprake van gelijkheid (wederkerigheid).
- iv. Intekenen is meedoen (afpraak = afspraak).
- v. Uitkomsten worden niet meegenomen in het beoordelingstraject en jaargesprek.
- vi. Er is een (inhoudelijke) begeleider, die de spelregels en procedure bewaakt en het uitvoeren van de pilot achteraf evalueert.

Naar aanleiding van de (evaluatie van de) resultaten/uitkomsten van de pilot zal er concreet facultair beleid op het gebied van collegiale evaluaties worden geformuleerd, dat in de eerstvolgende versie van het ACTA Facultair Evaluatiebeleid zal worden opgenomen.

Vastgesteld door de decaan prof.dr. F.Abbas na verkregen instemming van de opleidingscommissie ACTA.

Amsterdam, d.d. 14 november 2019