



Universiteit Utrecht

Diergeneeskunde



**Handboek Kwaliteitszorg
Onderwijs**
Diergeneeskunde

Inhoudsopgave

Wat is kwaliteit van onderwijs? _____	2
Wat is kwaliteitszorg? _____	3
Wie doet wat in de kwaliteitszorg? _____	4
<i>Inleiding</i> _____	4
<i>Verschillende actoren in de kwaliteitszorg van het onderwijs</i> ____	5
<i>Formele adviesorganen en commissies in het onderwijs</i> _____	9
<i>Overige commissies en overlegorganen in het onderwijs</i> _____	12
Cursusevaluatie _____	13
Curriculumevaluatie _____	16
Toetsing en beoordeling _____	18
Docenten _____	20
verantwoording _____	21

WAT IS KWALITEIT VAN ONDERWIJS?

Kwaliteit gaat over de vraag te beoordelen of we *'de goede dingen doen'* en of we *'deze dingen goed doen'*. Het gaat dan over de inhoud van een opleiding, een programma of een cursus, over zaken als begeleiding, didactiek, faciliteiten en locatie. Maar het gaat ook over de vraag of onze studenten zich voldoende toegerust voelen om zich zelfstandig, sterk en met zelfvertrouwen te blijven ontwikkelen na hun opleiding.

De Universiteit Utrecht (UU) heeft haar visie op goed onderwijs verwoord in haar strategisch plan 2016 - 2020: *'De UU leidt studenten op die optimaal zijn voorbereid op de onzekerheid en complexiteit van de maatschappij van vandaag en in de toekomst. Studenten van nu zijn de leiders van morgen: ze geven richting aan de samenleving, bijvoorbeeld als arts, leraar of onderzoeker. Van hen wordt verwacht dat zij een leidende rol nemen bij het oplossen van de grote uitdagingen waar de wereld voor staat. Dat vraagt een stevige vakkennis maar ook vaardigheden om over de grenzen van de vakgebieden en culturen samen te werken. Daarnaast vraagt het om leiderschap, ondernemerschap en het vermogen om te blijven leren.'*

De belangrijkste reden om ervoor te zorgen dat de kwaliteit van ons onderwijs op orde is, is niet *'omdat het in de wet staat'*; niet *'omdat het moet voor een positieve visitatie'*, maar omdat wij onderwijs op hoog niveau willen bieden dat door studenten, alumni en het werkveld erkend en gewaardeerd wordt.

Dit handboek gaat over de essentie van hoe wij op dit moment de kwaliteit van het diergeneeskunde onderwijs beoordelen en borgen en dit naar ons zelf en naar de buitenwereld willen verantwoorden. De vraag die hierbij centraal staat is dan ***'Kan een student met het geboden onderwijs voldoen aan de gestelde eindkwalificaties van een opleiding en worden de waarde en het niveau daarvan erkend door het afnemend veld?'***

Dit handboek een groeidocument. Jaarlijks wordt dit handboek geüpdatet en in april ter bespreking voorgelegd aan de opleidingscommissie Diergeneeskunde.

WAT IS KWALITEITSZORG?

Kwaliteitszorg is bedoeld om:

1. de kwaliteit van het onderwijs inzichtelijk te maken;
2. de punten waarop verbetering wenselijk is te kunnen identificeren;
3. verbeteringen door te voeren en te monitoren;
4. aantoonbaar te kunnen voldoen aan de eisen die de omgeving aan ons stelt (van onderwijsdirecteur, opleidingscommissie (OC), decaan en het College van Bestuur (CvB) tot de onze accrediterende instanties).

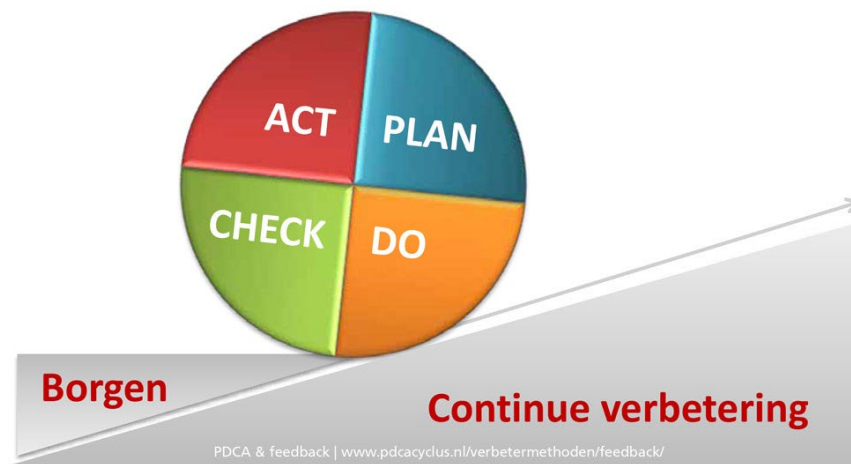
Voor de kwaliteitszorg maken wij gebruik van een aantal instrumenten en procedures. De kwaliteitszorg is een cyclisch proces. De UU en faculteit Diergeneeskunde (fD) gaan uit van de PDCA cyclus:

PLAN: in deze fase wordt het onderwijs met bijbehorende doelstellingen opgezet en worden normen bepaald voor kwaliteit.

DO: in deze fase wordt het onderwijs uitgevoerd.

CHECK: in deze fase wordt getoetst of de doelstellingen en normen behaald zijn. Dit gebeurt onder andere door middel van evaluaties.

ACT: in deze fase worden verbeterplannen opgesteld. Indien blijkt dat alle doelstellingen/normen bereikt zijn, zal de aandacht worden gericht op behoud van de kwaliteit en verdere verbetering van de kwaliteit. Ook kunnen doelstellingen/normen worden bijgesteld. Vervolgens wordt weer overgegaan op de kwaliteitsbepaling (PLAN fase).



In de kwaliteitszorgcyclus werken studenten, docenten, coördinator kwaliteitszorg en onderwijsdirecteur samen aan onderwijsverbetering en het borgen van de kwaliteit van het onderwijs.

De kwaliteitszorg van het onderwijs wordt onderverdeeld in:

1. De kwaliteit van afzonderlijke cursussen: **cursusevaluatie**.
2. De kwaliteit van grote delen van het curriculum of van het curriculum als geheel: **curriculum evaluatie**.
3. De kwaliteit van **toetsing en beoordeling**.
4. De kwaliteit van **docenten**.

WIE DOET WAT IN DE KWALITEITZORG?

INLEIDING

Er zijn een aantal formele stukken waarin taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot (kwaliteitszorg van) het onderwijs zijn vastgelegd.

In de [Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek](#) (WHW) zijn formele bevoegdheden met betrekking tot onderwijs vastgelegd. De WHW schrijft voor dat:

- o de verzorging van het onderwijs en de beoefening van de wetenschap in de faculteit geschieden (art. 9.12 WHW) en dat de algemene leiding en het bestuur en de inrichting van de faculteit bij de decaan berusten (art. 9.12 en 9.14 WHW);
- o de decaan verantwoording verschuldigd is aan het college van bestuur (art. 9.16 WHW);
- o de decaan ofwel in een meerhoofdig bestuur van een opleiding ofwel in een opleidingsdirecteur voorziet (art. 9.17 WHW).

In het [\(model\)faculteitsreglement](#) is de bestuursstructuur van de UU nader uitgewerkt. Deze kent een verticale structuur langs de lijnen faculteit, departement en eventueel afdeling, en een horizontale programmastructuur met een Undergraduate en Veterinary School. De budgetverantwoordelijkheid is in de verticale lijn belegd, terwijl in de horizontale structuur de inhoudelijke programmaverantwoordelijkheid voor onderwijs en onderzoek ligt.

Daarnaast staat in de [Handreiking verantwoordelijkheden t.a.v. de kwaliteit van opleidingen](#)¹ aangegeven waar de taken en verantwoordelijkheden t.a.v. de kwaliteit(zorg) van opleidingen binnen de UU zijn belegd en hoe de bevoegdheden van de schools, onderwijsdirecteuren, opleidingscommissie, examencommissie, en (vice-)decanen zich tot elkaar verhouden.

In dit hoofdstuk worden de actoren en hun taken/verantwoordelijkheden benoemd zoals in bovenstaande wetten/regelingen beschreven, maar ook andere actoren met relevante taken en verantwoordelijkheden op het gebied van kwaliteitszorg bij de fD. Voor de (vice)-decaan, onderwijsdirecteuren, opleidingscommissie, examencommissie is een samenvatting van de taken/verantwoordelijkheden opgenomen. In het paarse kader onder de opsomming is daarnaast, voor de volledigheid, de letterlijke tekst uit bovengenoemde handreiking te vinden.

¹ Handreiking verantwoordelijkheden t.a.v. de kwaliteit van opleidingen', Anton van den Hoeven, versie 2 februari 2017.

VERSCHILLENDE ACTOREN IN DE KWALITEITSZORG VAN HET ONDERWIJS²

1. De decaan:

- is belast met de algemene leiding van de faculteit en is integraal verantwoordelijk voor (het functioneren van) de kwaliteitszorg;
- is belast met het bestuur en de inrichting van de faculteit voor het onderwijs en de wetenschapsbeoefening;
- stelt in dat kader jaarlijks de Onderwijs- en Examenregeling (OER) vast en is belast met het houden van toezicht op de uitvoering van de onderwijs- en examenregeling evenals het uitbrengen van regelmatig verslag hieromtrent aan het college van bestuur;
- stelt examencommissies in en benoemt de leden van deze commissies;
- benoemt de vice-decaan onderwijs, de onderwijsdirecteur(en), de leden van de Board of Studies (BoS) en de leden van de opleidingscommissie;
- delegeert de taken op het gebied van onderwijs aan de vice-decaan onderwijs en stelt een onderlinge taakverdeling vast.

De decaan is integraal verantwoordelijk. Hij draagt er zorg voor dat de kwaliteitszorg functioneert en dat de kwaliteitsborging van het onderwijs en de examinering wordt ingebed in het interne kwaliteitszorgsysteem. De decaan benoemt de leiding van de schools en de onderwijsdirecteuren, bepaalt het aantal examencommissies, benoemt de leden van de examencommissie, legt in het faculteitsreglement vast welke opleidingscommissies er zijn en benoemt de leden van de opleidingscommissies.

In de [richtlijn onderwijs](#) is de rol van de decaan m.b.t. de kwaliteitszorg geëxpliciteerd. Hierin staat:

- a. De decaan zorgt ervoor dat er een systeem van interne kwaliteitszorg is dat aan de volgende minimumvoorwaarden voldoet:*
 - *de kwaliteitszorg in opleidingen is cyclisch (plan – do – check - act)*
 - *de interne kwaliteitszorg sluit aan bij externe kwaliteitszorg*
 - *de interne kwaliteitszorg is zowel gericht op cursus- als op curriculumniveau*
 - *bij de kwaliteitszorg worden studenten, docenten, alumni en het werkveld periodiek betrokken.*
 - *de resultaten van de kwaliteitszorg zijn openbaar voor alle betrokkenen.*
 - *de verantwoordelijkheden rond de kwaliteitszorg zijn helder belegd en vastgelegd.*
- b. Daarbij zorgt de decaan dat*
 - *de kwaliteitszorg goed functioneert*
 - *de kwaliteitsborging van het onderwijs en de examinering is ingebed in het interne kwaliteitszorgsysteem*
 - *overleg en informatie-uitwisseling zodanig is geregeld dat de onderscheiden verantwoordelijkheden waargemaakt kunnen worden.*
- c. De decaan zorgt dat examencommissies voldoende tijd en deskundigheid hebben om hun taken uit te voeren als toezichthouder op:*
 - *de kwaliteit van tentaminering en examinering*
 - *het niveau van de afgestudeerden (beschikt de student over kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad).*
 - *Als de kwaliteit van tentamens of examens onvoldoende geborgd blijkt, draagt de decaan er zorg voor dat er acties worden ondernomen om dit op te lossen.*
- d. De decaan zorgt voor dat onderwijsdirecteuren/ programmaleiders voldoende zijn toegerust om hun verantwoordelijkheid voor de kwaliteitszorg van het onderwijs te kunnen nemen.*

² Anders dan (formele) commissies/overleg- en adviesorganen; deze worden verderop in het hoofdstuk beschreven.

2. De vice-decaan onderwijs:

Bij de faculteit Diergeneeskunde (fD) delegeert de decaan een deel van zijn taken aan de **vice-decaan onderwijs**. De decaan stelt hierbij de onderlinge taakverdeling vast.

3. De Undergraduate School en Veterinary School:

- staan onder leiding van een onderwijsdirecteur;
- hebben een Board of Studies (BoS), een Opleidingscommissie (OC) en een Examencommissie (EC);
- zijn verantwoordelijk voor de inhoud, de organisatie en coördinatie van het onderwijs en de bewaking van de kwaliteit en kwantiteit van het bachelor respectievelijk het master onderwijs. Dit is vastgelegd in het [faculteitsreglement](#) en in de [mandaatregeling](#).

4. De onderwijsdirecteur:

- is verantwoordelijk voor de uitvoering van de onderwijs- en examenregeling voor de betreffende opleiding;
- legt voor de kwaliteit van toetsing verantwoording af aan de examencommissie;
- stemt af met en legt verantwoording af aan de decaan respectievelijk de vice-decaan onderwijs.

In de [mandaatregelingen](#) is vastgelegd dat er een ondermandaat is waarbij een aantal bevoegdheden met betrekking tot de organisatie en coördinatie van het onderwijs en bevoegdheden ten behoeve van de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs en de opleidingen zijn belegd bij de onderwijsdirecteur (soms wordt daarvoor ook de term opleidingsdirecteur, directeur van de opleiding of programmaleider gebruikt). De onderwijsdirecteur heeft geen directe bevoegdheid op grond van de WHW of het faculteitsreglement: de bevoegdheid is er op grond van de mandaatregeling. De onderwijsdirecteur is verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg onderwijs (kwaliteit van toetsing is daarmee verweven). Dit betekent niet dat de onderwijsdirecteur alles zelf hoeft te doen: andere actoren (docenten, opleidingscommissie) kunnen bepaalde activiteiten uitvoeren. De onderwijsdirecteur is echter voor verantwoordelijk dat het gebeurt; hij/zij neemt de beslissingen t.a.v. kwaliteitszorg.

De kwaliteitszorg moet voldoen aan de volgende eisen:

- *het heeft een cyclisch karakter, hetgeen inhoudt dat alle fases van de kwaliteitscyclus (plan, do, check, act) worden doorlopen;*
- *het voorziet in periodieke en systematische evaluaties van het onderwijs;*
- *het voorziet in evaluaties van cursussen én van het curriculum als geheel;*
- *het garandeert dat docenten, studenten, afgestudeerden en het afnemend veld bij de evaluaties van het curriculum betrokken worden;*
- *het maakt de uitkomsten van de evaluaties voor alle betrokkenen toegankelijk.*

In de mandaatregelingen is geëxpliciteerd (zie noot op laatste pagina mandaatregeling) dat het (onder)mandaat voor de kwaliteitszorg onderwijs inhoudt dat de mandaathouder zorgt dat:

- a. de eindkwalificaties van de opleiding vertaald zijn in toetsbare leerdoelen per cursus. Hulpmiddel daarbij kan zijn: matrices maken met concrete en toetsbare eindkwalificaties, afgezet tegen de leerdoelen per programmaonderdeel (daarbij ook de vaardigheden expliciteren).*
- b. er systematisch nagegaan wordt of er voldoende aansluiting is tussen de cursusdoelen en de eindtermen, of de optelsom van de leerdoelen per cursus overeen komt met de eindkwalificaties van de opleiding (vertalen van eindkwalificaties opleiding naar leerdoelen cursusonderdelen naar toetsonderdelen cursus).*

- c. *deze besproken worden met de docenten die betrokken zijn bij de opleiding zodat docenten zich bewust zijn van zowel de plaats die hun cursus in het totale curriculum inneemt als de samenhang met andere curriculumonderdelen.*
- d. *de eindkwalificaties en leerdoelen consistent in de OER zijn geformuleerd, waarbij de eindkwalificaties gerelateerd worden aan (clusters van) afzonderlijke programmaonderdelen.*
- e. *er een toetsbeleid/toetsplan is dat wordt uitgevoerd en (geëvalueerd), in de vorm van een cyclisch proces (plan, do, check, act).*
- f. *er systematisch nagegaan wordt of de toetsing in overeenstemming is met de doelstellingen van het curriculum (is er een doorlopende lijn en opbouw; wordt niet telkens dezelfde vaardigheid getoetst?).*
- g. *toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van de cursus*
- h. *er afspraken zijn over de manier waarop toetsen worden gemaakt (bijv.: als er meer docenten zijn in een cursus dat deze gezamenlijk een tentamen samenstellen en dat toetsen op kwaliteit)*
- i. *de examencommissie geïnformeerd wordt over het hierboven bedoelde beleid, afspraken, plannen en relevante informatie*
- j. *er evaluatie van cursussen plaatsvindt.*
- k. *er evaluatie op het niveau van het curriculum plaatsvindt (bijv.: kijken naar doorlopende leerlijnen, opbouw van de studiejaren, bezien hoe stakeholders denken over het totale programma, etc.) Daarbij kunnen ook landelijke enquêtes zoals (Keuzegids, Elsevier, Arbeidsmarktmonitor) en UU enquêtes (Eerstejaars-, Derdejaars-, Master- en Medewerkersmonitor) gebruikt worden.*

5. De cursuscoördinator³:

- is verantwoordelijk voor de inhoud, inrichting, uitvoering, toetsing en evaluatie van het onderwijs van de betreffende cursus;
- is verantwoordelijk voor de kwaliteit en kwaliteitsborging van de cursus conform de procedures zoals beschreven in dit handboek;
- legt over de kwaliteit van het onderwijs en de toetsing verantwoording af aan de onderwijsdirecteur.

6. De programma coördinator/voorzitter MOC (Master Onderwijs Commissie):

- is verantwoordelijk voor de inrichting, uitvoering, toetsing en beoordeling van het onderwijs van (een deel van) het curriculum i.c. programma (de 3 master programma's, de tracks in de master en de honours programma's);
- is verantwoordelijk voor de kwaliteit en kwaliteitsborging van het programma;
- legt over de kwaliteit van het onderwijs en de toetsing verantwoording af aan de onderwijsdirecteur;
- kan een deel van het werk delegeren aan een blokcoördinator.

7. De hoogleraar:

- is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de inhoud van het onderwijs van zijn/haar vakgebied.

8. Het departementshoofd:

- Is verantwoordelijk is voor de algemene leiding van het departement met inachtneming van de aanwijzingen van de decaan. Het departementshoofd is op onderwijsgebied in het bijzonder verantwoordelijk voor:

³ In de losse bijlage 2 'verantwoordelijkheden cursuscoördinator' zijn de verantwoordelijkheden van de cursuscoördinator verder uitgewerkt. Zie <https://intranet.uu.nl/beleid-kwaliteitszorg-onderwijs>.

- het bevorderen van de kwaliteit van het wetenschappelijk personeel;
- het bevorderen van de samenhang tussen het onderwijs en het onderzoek en de daaraan gekoppelde patiëntenzorg binnen het betrokken departement;

9. De portefeuillehouder onderwijs van een departement:

- is binnen het departement verantwoordelijk voor de regie op en kwaliteit van het onderwijs;
- adviseert het departementshoofd over onderwijs gerelateerde zaken;
- is lid van de Board of Studies.

10. De beleidsmedewerker onderwijs/ coördinator kwaliteitszorg (vanuit OSZ):

- adviseert en ondersteunt de onderwijsdirecteur in de kwaliteitszorg;
- coördineert de uitvoering van het kwaliteitszorg proces;
- coördineert de communicatie over kwaliteitszorg.

11. De student:

- draagt bij aan verbetering van het onderwijs door feedback te geven door middel van het invullen van enquêtes op cursus- en curriculumniveau, deelname in medezeggenschap/overlegorganen en/of het aanspreken van jaar-/masterkernleden.

12. De examinerator:

- wordt conform de OER aangewezen door de examencommissie;
- is verantwoordelijk voor de toetsing van de cursus:
 - het samenstellen van de toets;
 - de kwaliteit van de toetsvragen en de toets als geheel;
 - het afnemen van de toets;
 - het vaststellen van het resultaat van de toets, en het tijdig en correct doorgeven van de resultaten hiervan aan Onderwijs- en Studentenzaken (OSZ);
 - het bekend maken van het resultaat van de toets;
 - het organiseren van een inzage/nabespreking van de toets conform de richtlijnen hiervoor zoals vastgelegd in de OER.
- verstrekt de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

13. De docent:

- draagt formeel en informeel bij aan kwaliteitszorg door deel te nemen aan docentevaluaties, zitting te nemen in bestuurlijke overlegorganen en doordat hij/zij lid is van de academische gemeenschap en deelneemt aan docent overleggen, teamvergaderingen etcetera.

14. De alumnus:

- geeft de opleiding informatie over de aansluiting op de vervolgopleiding of carrière door het invullen van enquêtes of deelname aan bijvoorbeeld een focusgroep.

15. Het beroepenveld:

- geeft de opleiding informatie over de inzetbaarheid van afgestudeerden en hoe de opleiding (beter) aan te laten sluiten bij het actuele werkveld.

FORMELE ADVIESORGANEN EN COMMISSIES IN HET ONDERWIJS

1. De Board of Studies (BoS):

- De Board of Studies bestaat uit de onderwijsdirecteur van de Undergraduate School, de onderwijsdirecteur van de Veterinary School, de departementale portefeuillehouders onderwijs, een bachelor student, een master student, het hoofd OSZ (adviserend lid);
- wordt voorgezeten door de vice-decaan onderwijs en ondersteund door een secretaris;
- is een bestuurlijk adviesorgaan dat het faculteitsbestuur gevraagd en ongevraagd adviseert over onderwijsbeleid;
- bewaakt de organisatie en kwaliteit van het onderwijs;
- ondersteunt de onderwijsdirecteuren in hun taak om leiding te geven aan de opleiding en adviseert de decaan over de bestemming van onderwijsmiddelen.

2. De opleidingscommissie (OC):

- is gecombineerd voor de Undergraduate School (bachelor) en Veterinary School (master);
- bestaat uit 8 personeelsleden die elke 2 jaar en 8 studenten die jaarlijks worden gekozen;
- wordt voorgezeten door een onafhankelijke, gekozen voorzitter;
- wordt benoemd door de decaan;

De opleidingscommissie is een adviesorgaan, dat adviseert over de kwaliteit van het onderwijs van zowel de bachelor als de masteropleiding Diergeneeskunde. Met ingang van 1 september 2017 wordt de opleidingscommissie een medezeggenschapsorgaan dat tot taak heeft te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Dat betekent dat de commissie wel actief kan zijn bij bijvoorbeeld onderwijsbeoordelingen en het signaleren van knelpunten binnen de opleiding, maar niet verantwoordelijkheid draagt voor beslissingen t.a.v. kwaliteitszorg. De onderwijsdirecteur is daarvoor verantwoordelijk. De opleidingscommissie heeft tot taak:

- *advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregeling (OER);*
- *het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER;*
- *het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de onderwijsdirecteur en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.*

Met ingang van 1 september 2017 komt daar bij dat de opleidingscommissie in plaats van adviesrecht instemmingsrecht heeft met betrekking tot de volgende onderwerpen:

- *de wijze waarop het onderwijs in de opleiding wordt geëvalueerd;*
- *de inhoud van de afstudeerrichtingen;*
- *de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven (waarbij de minister dan weer wel aantekent dat het niet de bedoeling is dat studenten meebeslissen over eindtermen);*
- *de inrichting van praktische oefeningen;*
- *de studielast van de opleiding en de onderwijseenheden;*
- *de wijze waarop selectie van studenten voor honourstrajecten binnen een opleiding plaatsvindt;*
- *alle overige onderwerpen uit de OER die niet als zodanig zijn voorgeschreven in de WHW: over deze onderwerpen hebben zowel opleidingscommissie als faculteitsraad instemmingsrecht (en is er dus overlap in bevoegdheden); dit is onbedoeld en OCW gaat dit corrigeren, maar dat zal niet lukken voor 1 september 2017.*

De opleidingscommissie kan een actieve rol hebben bij de instrumenten voor de kwaliteitszorg onderwijs, zoals de cursus- en curriculumbeoordelingen. Daarnaast kan zij zelf ook via enquêtes

specifieke onderwerpen (zoals onderwijsvoorzieningen als kwaliteit van onderwijslokalen, maar ook onderwerpen als tutoraat, feedback op toetsing, en voorzieningen gehandicapten) erachter komen of de opleiding alles op orde heeft. Naast het houden van enquêtes kunnen ook bijeenkomsten met studenten en/of docenten georganiseerd worden.

Organisatie opleidingscommissie

Vanuit het principe dat medezeggenschap de zeggenschap volgt, is het zaak om de opleidingscommissies binnen een faculteit/ school zo te organiseren dat er symmetrie is met degene die verantwoordelijk is en aan wie de opleidingscommissie adviseert.

Dit betekent dat er primair in de mandaatregeling nagegaan moet worden welke mandaten en eventuele ondermandaten er zijn verleend met betrekking tot de organisatie, coördinatie en de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs. Vervolgens wordt de opleidingscommissie langs dezelfde lijnen georganiseerd.

3. De examencommissie (EC):

- wordt per opleiding (bachelor/master) ingesteld door de decaan van de faculteit;
- bestaat uit een voorzitter, leden vanuit de faculteit en minimaal één lid van buiten de faculteit en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris;
- is een wettelijk verankerde, onafhankelijke commissie die zelf beleid maakt en gevraagd en ongevraagd adviseert aan decaan en/of onderwijsdirecteur;
- zorgt voor borging van de kwaliteit van toetsen en examens;
- stelt het reglement van de examencommissie binnen het kader van de OER vast om de uitslag van toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen.

De kerntaak van de examencommissie is beschreven in de WHW (art. 7.12b, eerste lid onder a): het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens. Binnen de UU is er voor gekozen dat de onderwijsdirecteur primair verantwoordelijk is voor de kwaliteit van onderwijs en toetsing (vanuit de gedachte dat onderwijs en toetsing verweven zijn): de examencommissie is de interne toezichthouder op de kwaliteit van tentaminering en examinering (staat garant voor het eindniveau van de afgestudeerden). Deze rol van toezichthouder is nader beschreven in het [modelreglement voor de examencommissies](#).

a. borgen kwaliteit tentamens

De examencommissie ziet er op toe dat er een toetsbeleid/toetsplan is dat wordt uitgevoerd, toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van de cursus en dat er uniforme afspraken zijn over de manier waarop toetsen worden gemaakt. De examencommissie ziet er op toe dat:

- *de beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, normen;*
- *beoordelingscriteria voor de thesis, onderzoeksopdrachten, scripties vastgesteld worden en dat deze in de cursus- of scriptiehandleiding worden opgenomen;*
- *de weging van deelresultaten bij de totstandkoming van het eindresultaat is vastgelegd in de onderwijscatalogus;*
- *alle examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.*

De onderwijsdirecteur zorgt er voor dat de examencommissie over het toetsbeleid en de toetsplannen wordt geïnformeerd. De examencommissie beoordeelt aan de hand van deze informatie of de kwaliteit van de toetsen voldoende is geborgd. Verder moet de examencommissie er voor zorgen dat de kwaliteit van toetsen wordt onderzocht en dat de validiteit (zij meten kennis vaardigheden en competenties) en betrouwbaarheid (zij zijn consistent en nauwkeurig) van de toetsen gegarandeerd is. Hiervoor kan er toetscommissie worden ingesteld die belast is met de analyse en advisering ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing. Als er geen toetscommissie is, doet de examencommissie dit zelf. Daartoe onderzoekt

de toetscommissie steekproefsgewijs – en naar aanleiding van klachten, uitkomsten evaluaties, slagingspercentages en dergelijke - de kwaliteit van afzonderlijke toetsen met betrekking tot de validiteit (zij meten kennis vaardigheden en competenties) en betrouwbaarheid (zij zijn consistent en nauwkeurig) en informeert de examencommissie daarover. De examencommissie kan de toetscommissie opdracht geven tot het verstrekken van informatie, het doen van onderzoek en het doen van voorstellen met betrekking tot de inrichting van de toetsing. De toetscommissie is verplicht om deze opdrachten uit te voeren. De toetscommissie is voor de uitvoering van deze opdrachten verantwoording verschuldigd aan de examencommissie.

b. borgen van kwaliteit examens (eindniveau van de afgestudeerden)

De examencommissie ziet er op toe dat:

- a. de eindkwalificaties van de opleiding zoals beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling, zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per cursus;*
- b. er systematisch wordt nagegaan of er voldoende aansluiting is tussen de cursusdoelen en de eindtermen, of de optelsom van de leerdoelen per cursus overeen komt met de eindkwalificaties van de opleiding.*

De onderwijsdirecteur zorgt er voor dat de examencommissie hierover geïnformeerd wordt en de relevante informatie ontvangt. Er is periodiek overleg tussen de examencommissie en de onderwijsdirecteur hierover.

De examencommissie:

- gaat na of zij de relevante informatie met betrekking tot de kwaliteit van tentaminering en examinering van de onderwijsdirecteur krijgt;*
- beoordeelt aan de hand van de van de onderwijsdirecteur verkregen informatie of de kwaliteit voldoende is geborgd en of zij garant kan staan voor de kwaliteit van tentamens en examens;*
- bespreekt haar conclusies m.b.t. de kwaliteit van afzonderlijke toetsen met de onderwijsdirecteur. In overleg wordt bepaald of nadere actie en afspraken nodig zijn;*
- intervenueert als zij van oordeel is dat zij niet garant kan staan voor de kwaliteit van tentamens en examens: organiseert nader overleg tussen examencommissie, de onderwijsdirecteur en de (vice)decaan. De (vice)decaan draagt er zorg voor dat er zodanige afspraken komen dat de examencommissie wel tot een positief oordeel komt.*

De (vice-) decaan zorgt dat de examencommissies voldoende tijd en deskundigheid hebben om de taken uit te voeren. Als de kwaliteit van tentamens/examens onvoldoende geborgd blijkt (zie punt d bij de taken van de examencommissie), draagt de (vice)decaan er zorg voor dat er acties worden ondernomen om dit op te lossen.

De decaan is tot slot verantwoordelijk voor de deskundigheid van docenten op het gebied van toetsen (maken, afnemen, beoordelen) via BKO, SKO en gerichte professionalisering.

OVERIGE COMMISSIES EN OVERLEGORGANEN IN HET ONDERWIJS

- 1. De toetscommissie Diergeneeskunde (TCD):**
 - wordt benoemd door de decaan op voordracht van beide examencommissies;
 - werkt in opdracht van de examencommissies;
 - is belast met het analyseren van toetsing van individuele cursussen en adviseert over eventuele verbeteringen die kunnen worden gemaakt;
 - adviseert de onderwijsdirecteur (on)gevraagd m.b.t. het toetsbeleid
- 2. Het masteroverleg**
 - bestaat uit sleutelpersonen zoals (keuze)cursus- en programma-coördinatoren, portefeuillehouders onderwijs, voorzitter van de TCD, ondersteuning, studenten en de onderwijsdirecteur;
 - overlegt informeel over sturing, inhoud, integratie, vormgeving en organisatie van de betreffende opleiding in brede zin;
 - overlegt vier keer per jaar, waarvan twee keer in klein comité en twee keer in groot comité.
- 3. Het bachelor cursuscoördinatoren overleg:**
 - bestaat uit alle cursuscoördinatoren van de bachelor, portefeuillehouders onderwijs, secretaris, studenten, medewerkers OSZ en de onderwijsdirecteur;
 - behandelt cursus-overstijgende onderwerpen.
- 4. Het overleg tussen Studentenraad (SR) en hoofd OSZ:**
 - bestaat uit 2 vaste afgevaardigden van de SR en het hoofd OSZ;
 - bespreekt maandelijks actuele zaken met betrekking tot onderwijslogistiek.
- 5. Het overleg tussen jaarkernen en onderwijsdirecteur bachelor:**
 - bestaat uit de jaarkernen, afvaardiging vanuit de studentgeleding van de Opleidingscommissie, onderwijsdirecteur en een beleidsmedewerker onderwijs;
 - bespreekt minimaal 3 keer per jaar actuele, cursus-overstijgende zaken uit het onderwijs.
- 6. Het overleg tussen masterkernen en onderwijsdirecteur master:**
 - bestaat uit de (afvaardiging uit de) masterkernen, afvaardiging vanuit de studentgeleding van de Opleidingscommissie, onderwijsdirecteur en een beleidsmedewerker onderwijs;
 - bespreekt minimaal 2 keer per jaar actuele, cursus-overstijgende zaken uit het onderwijs.

CURSUSEVALUATIE

Onder cursusevaluatie wordt verstaan: evaluatie van cursussen (blokken) en het lijnonderwijs (bachelor) en masteronderdelen (bv. blokken of 'rondjes'). Al deze onderdelen worden hieronder steeds als cursus aangeduid en de coördinator van een cursus steeds als cursuscoördinator.

Doelen van de cursusevaluatie

- Beoordelen of de inhoud, vormgeving en didactiek van de cursus voldoende is door feitelijke informatie en feedback van studenten en docenten te verzamelen, te bezien waar verbeteringen nodig of zinvol zijn, waar nodig concrete afspraken voor verbetering maken inclusief het periodiek controleren van het nakomen van deze afspraken.

Uitgangspunten

- De cursuscoördinator is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn/haar cursus en is daarmee de 'eigenaar' van de kwaliteitszorg van zijn/haar cursus. De cursuscoördinator legt hierover verantwoordelijkheid af aan de onderwijsdirecteur.
- Alle cursussen worden minimaal eens per drie jaar uitgebreid geëvalueerd.
- Indien gewenst door de onderwijsdirecteur, cursuscoördinator en/of studenten kan er worden besloten tot een tussentijdse volledige kwaliteitszorgcyclus, of een beperkte versie daarvan.
- Bij de cursusevaluatie wordt gebruik gemaakt van standaard vragenlijsten met een beperkte mogelijkheid voor aanvullende vragen.
- De beoordeling van de kwaliteit van een cursus is, waar mogelijk, gebaseerd op evaluaties door studenten en docenten en kwantitatieve gegevens (zoals toetsrendement); de zogenoemde kengetallen en de eventuele toetsanalyse van de TCD
- Resultaten van de kwaliteitszorg worden teruggekoppeld aan studenten en docenten.

Procedure cursusevaluatie

Stap 1: Planning cursusevaluaties

- De beleidsmedewerker onderwijs maakt, in overleg met de onderwijsdirecteur, een planning welke cursussen in het betreffende collegejaar een uitgebreide kwaliteitszorgcyclus doorlopen. Dat wil in de meeste gevallen zeggen:
 - opstellen van een evaluatieplan per cursus;
 - tussentijds feedback moment;
 - verzamelen van feedback aan het einde van een cursus;
 - reactie door cursuscoördinator op resultaten van enquêtes(s);
 - bespreken van de cursus en enquêteresultaten in een kwaliteitszorggesprek.

Stap 2: Opstellen plan per cursus (facultatief)

- De cursuscoördinator stelt, in samenspraak met de beleidsmedewerker onderwijs en eventueel kerndocenten, een plan op waarin de feedbackmomenten voor de cursus beschreven worden voor de jaren dat

de cursus uitgebreid wordt geëvalueerd. In het plan staat op welke momenten, door wie en op welke wijze feedback wordt verzameld. Het plan wordt, zo nodig, afgestemd met de onderwijsdirecteur.

Stap 3: Tussentijdse feedbackmomenten (facultatief)

- De cursuscoördinator is ervoor verantwoordelijk dat de feedbackmomenten zoals beschreven in bovenstaand plan, plaatsvinden.
- In geval van een mondeling feedbackmoment met de jaar-/masterkern, stemt de cursuscoördinator met de jaar-/masterkern af wanneer dit moment plaatsvindt.

Stap 4: Feedback einde cursus door studenten (en eventueel docenten)⁴

- Feedback wordt gevraagd via Caracal middels een standaard evaluatieformulier. Dit gaat via een digitale uitnodiging, die één week voorafgaand aan de toets/ einde van de cursus via Caracal wordt gestuurd aan de betreffende studenten. De enquête staat standaard 14 dagen open. Rond de 8^e dag wordt een herinnering gestuurd aan de genodigden die nog niet hebben gerespondeerd.
- De cursuscoördinator voert in Caracal de eventuele (maximaal 2) cursus-specifieke vragen in. De cursuscoördinator ontvangt hierover via Caracal een e-mail wanneer dit mogelijk is (ca. 2 weken voorafgaand aan afname evaluatie).
- De reacties op de open vragen worden door de jaarkern samengevat (bij $n > 30$). De samenvatting wordt als bijlage toegevoegd in Caracal door de onderwijscoördinator.
- De cursuscoördinator geeft minimaal 2 weken voor het einde van de cursus bij de onderwijscoördinator van de betreffende opleiding aan wie er bij het kwaliteitszorggesprek (zie stap 6) aanwezig zijn en welke (kern)docenten de enquête resultaten ook volledig kunnen inzien in Caracal. Zonder bericht is de evaluatie alleen zichtbaar voor de cursuscoördinator.
- Op aanvraag van cursuscoördinator, jaar-/masterkern of onderwijsdirecteur kan er ook in het jaar dat er geen uitgebreide kwaliteitszorgcyclus plaatsvindt, een standaard studentenenquête uitgezet worden. Deze aanvraag dient uiterlijk 3 weken voor de gewenste afnameperiode ingediend te worden bij de onderwijs coördinator van de betreffende opleiding.
- Indien gewenst kan er ook een docent enquête worden uitgezet, indien dit is opgenomen in het evaluatieplan van de cursus.

Stap 5: Reactie door cursuscoördinator op studentenenquête

- De cursuscoördinator geeft binnen twee weken na sluiting van de enquête een eerste reactie op de feedback van de studenten via Caracal, ongeacht of de enquête is uitgezet in een volledige kwaliteitszorgcyclus of op aanvraag. De cursuscoördinator ontvangt een melding wanneer de reactie kan worden geplaatst. Iedereen met een solis-ID kan de reactie van de docent zien.

Stap 6: Kwaliteitszorggesprek (KZG)⁵

Deelnemers:

⁴ Zie ook figuur 1 workflow afname evaluaties in Caracal

⁵ In de jaren dat er geen uitgebreide evaluatie plaatsvindt, kan er ook een evaluatiegesprek tussen jaarkern en cursuscoördinator worden ingepland. Dit wordt gedaan door en op initiatief van jaarkern en/of cursuscoördinator.

(footnote continued)

- De cursuscoördinator, kerndocenten uit de cursus, studenten van de jaar-/masterkern, de onderwijsdirecteur en de beleidsmedewerker onderwijs⁶.

Wanneer:

- Ongeveer 3-5 weken na de cursus/op een vast moment in het jaar voor masteronderdelen met frequente uitstroom.

Hoe:

- Het gesprek wordt gepland door OSZ.
- Alle betrokkenen bereiden het KZG voor.

Input:

- Een evaluatie van de resultaten van de gemaakte afspraken tijdens het vorige kwaliteitszorggesprek (voorheen P&C gesprek, aangeleverd door de cursuscoördinator).
- Feedback verkregen van studenten en/of docenten tijdens/ aan het einde van de cursus.
- Indien van toepassing, de kengetallen van de cursus.

Resultaat:

- Een beknopt verslag kwaliteitszorg, gemaakt door de beleidsmedewerker onderwijs, met daarin: conclusies van het gesprek met sterke punten van de cursus en concrete verbetervoorstellen voor nieuwe SMART afspraken.

Stap 7: Terugkoppeling

Algemeen:

- De *beleidsmedewerker* onderwijs publiceert het verslag kwaliteitszorg in Caracal bij de betreffende enquête. Iedereen met een solis-ID kan dit verslag inzien.

Naar studenten:

- De (*bachelor*) *cursuscoördinator* zorgt er, naast de reactie in Caracal aan de respondenten, voor dat de voor dat cohort relevante uitkomsten van het kwaliteitszorggesprek tijdens het eerste hoorcollege worden toegelicht aan het nieuwe cohort.

Naar docenten:

- De *cursuscoördinator* wijst het docententeam erop dat het verslag van het kwaliteitszorggesprek in Caracal staat.

Naar opleidingscommissie:

- De OC kan alle verslagen in Caracal inzien, inclusief de reactie van de cursuscoördinator.

⁶ In sommige gevallen kan ervoor worden gekozen om een gesprek in te plannen tussen cursuscoördinator en onderwijsdirecteur, zonder studenten van de jaarkern of masterkern, zoals bij de bachelor thesis.

CURRICULUMEVALUATIE

Onder curriculumevaluatie wordt, naast evaluatie van een geheel bachelor of master curriculum, ook de evaluatie van een deel van het curriculum verstaan. Hierbij kan gedacht worden aan evaluatie van de verschillende masterprogramma's en honours programma's van bachelor en master. Voor de overzichtelijkheid wordt alles wat hieronder valt aangeduid met evaluatie van (een deel van het) curriculum en degene die dit deel coördineert als de coördinator.

De curriculumevaluatie is een heel divers onderdeel van de kwaliteitszorg waar veel verschillende mensen/groepen bij betrokken zijn: studenten, docenten, coördinatoren, onderwijsdirecteur, alumni en werkgevers uit het beroepenveld. De curriculumevaluatie is nadrukkelijk in ontwikkeling; nieuwe methodes en instrumenten worden momenteel onderzocht, toegepast en verder ontwikkeld.

Doelen van de curriculumevaluatie

- Beoordelen of de eindtermen gehaald kunnen worden door het geboden programma en te bezien waar verbetering nodig is (wordt verder uitgewerkt in het hoofdstuk Toetsing en Beoordeling).
- Beoordelen wat studenten, alumni en het werkveld van het geboden programma vinden en bezien waar verbeteringen nodig en zinvol zijn.
- Verkrijgen van de benodigde informatie voor het afleggen van verantwoording binnen de universiteit en de accrediterende instanties.

Uitgangspunten

- De onderwijsdirecteur is verantwoordelijk voor kwaliteit van zijn/haar opleiding of programma en is daarmee de 'eigenaar' van de kwaliteitszorg van zijn of haar opleiding of programma. De onderwijsdirecteur legt hierover verantwoordelijkheid af aan de (vice-)decaan.
- Minimaal elke drie jaar wordt de kwaliteit van het gehele curriculum of delen van het curriculum uitgebreid geëvalueerd. Er kunnen redenen zijn om (een deel van) het curriculum vaker te evalueren, zoals bij grote wijzigingen en voor externe verantwoording.
- De beoordeling van de kwaliteit van een (deel van het) curriculum is gebaseerd op evaluaties door onder andere studenten, alumni en werkgevers uit het beroepenveld en op kwantitatieve gegevens.
- Er wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van standaard vragenlijsten zodat vergelijking tussen verschillende delen en jaren mogelijk is. Waar zinvol wordt ook gebruik gemaakt van resultaten uit bestaande enquêtes zoals de Nationale Studenten Enquête (NSE; zie volgende pagina).
- De resultaten worden onder andere gebruikt als input voor audits, externe beoordeling door accrediterende organen en een onderwijs-jaarverslag.

Procedure curriculumevaluatie

Stap 1: invullen van enquêtes door studenten, alumni en werkgevers

- Studenten krijgen bij afronding van de opleiding een enquête;
- Alumni van de master krijgen rond 1 jaar na afstuderen een enquête;
- Zolang de UU meedoet aan de Nationale studentenenquête, de landelijke enquête voor hoger onderwijs die jaarlijks wordt uitgevoerd door Studiekeuze123, ontvangen alle ingeschreven bachelor en master studenten eens per jaar een digitale vragenlijst op hun students.uu.nl mailadres.

Stap 2: duiding resultaten door Opleidingscommissie en maken van actieplan

- De onderwijsdirecteur van de opleiding organiseert, in samenwerking met de beleidsmedewerkers onderwijs/coördinatoren kwaliteitszorg en de Studentenraad (SR), in het najaar een kwaliteitszorgbijeenkomst met studenten en docenten, en eventueel andere relevante betrokkenen, zoals alumni en werkgevers uit het beroepenveld. Tijdens de bijeenkomst worden:
 - (1) de follow up van de afspraken van het vorige jaar besproken;
 - (2) de resultaten van de recent afgenomen enquêtes geduid;
 - (3) verbeterafspraken gemaakt.
- Uitkomsten uit bovenstaande bijeenkomst worden vastgelegd in een verslag. Dit verslag en plan van aanpak wordt voor advies voorgelegd aan de Studentenraad (SR) en Opleidingscommissie (OC).
- Het verslag wordt, al dan niet aangepast na advies van de OC en al dan niet verkort, gecommuniceerd naar relevante betrokkenen.

TOETSING EN BEOORDELING

Onder evaluatie van toetsing en beoordeling wordt verstaan het evalueren van individuele toetsen en toetsing in het algemeen, zoals evaluatie van het toetsplan en toetsbeleid. Het is een belangrijk onderdeel van de kwaliteitszorg, omdat door middel van toetsing kan worden bepaald of een student voldoet aan de leerdoelen van de cursus en daarmee aan de eindtermen van de opleiding.

In dit hoofdstuk zijn de stukken met betrekking tot borging van kwaliteit van toetsing en beoordeling uit het facultaire toetsbeleid terug te vinden. Het volledige facultaire toetsbeleid is terug te vinden in de losse [bijlage 1 'toetsbeleid faculteit Diergeneeskunde'](#).

Doelen

- Beoordelen of het toetsprogramma van een cursus of opleiding in geheel evenwichtig is, bijvoorbeeld: worden kritische competenties vaker/zwaarder getoetst?, is er voldoende variatie in toetsvormen?, zijn er niet teveel dubbelingen?, leidt het toetsprogramma tot een actieve verwerking van de aangeboden stof?, is er een goede verhouding tussen docent-gestuurde en student-gestuurde toetsing?, zijn toetsmomenten binnen en tussen cursussen op elkaar afgestemd?
- Beoordelen of de leerdoelen van een cursus adequaat getoetst worden met het toetsprogramma;
- Beoordelen of een individuele toets (zowel schriftelijke-, digitale-, vaardigheids-, mondelinge- en portfoliotoetsen) betrouwbaar, valide, representatief en vergelijkbaar (met bijvoorbeeld een herkansing) is, voor zover mogelijk per toetsvorm.

Uitgangspunten

- Het toetsbeleid wordt door cursuscoördinatoren en docenten gevolgd.
- Het toetsbeleid wordt eens per jaar geëvalueerd en, indien nodig, herzien.
- Per opleiding is het toetsbeleid uitgewerkt in een toetsplan.
- De kwaliteit van de toetsing en beoordeling wordt periodiek beoordeeld op basis van informatie uit:
 - de cursusevaluatie;
 - de curriculumevaluatie, eventueel inclusief NSE;
 - toetsanalyses uitgevoerd door de TCD;
 - rapportage van de examencommissies.
- Het overzicht van afstudeereisen van de master wordt jaarlijks opnieuw beoordeeld en vastgesteld. In het overzicht afstudeereisen is vastgesteld wat de eisen m.b.t. het aantal keer dat een student in een bepaalde vorm (bijvoorbeeld KPB, MSF, EBCR) per onderwijsonderdeel feedback moet verzamelen. Ook is de weging van de (kennis) toetsen aangegeven. Voor de bachelor geldt dat in de kwaliteitszorgcyclus van een cursus specifieke afspraken kunnen worden gemaakt met betrekking tot de afstudeereisen/leerdoelen van een cursus, gerelateerd aan de eindtermen van de bachelor. Per jaar wordt het overzicht van toetsing bijgehouden door de onderwijscoördinator van de bachelor.
- Per toetsvorm gelden er specifieke uitgangspunten. Deze zijn beschreven in de uitwerking van het toetsbeleid per opleiding.

Procedures

- Procedure OER: de OER wordt elk jaar opnieuw volgens een vaststaande procedure vastgesteld, waarbij de FR het advies van de OC hierin overneemt.
- Procedure beoordeling van de kwaliteit van toetsing in de opleiding als geheel:
 - A. NSE: in de NSE wordt gevraagd naar de waardering van studenten over de toetsing in het algemeen. De vragen met betrekking tot het thema 'toetsing'

worden, indien daar aanleiding toe is, besproken tijdens de jaarlijkse kwaliteitszorgbijeenkomst. Als dat het geval is, worden er afspraken gemaakt voor verbetering. Het jaar erop wordt geëvalueerd of de getroffen maatregelen afdoende zijn geweest.

B: Jaarlijkse beoordeling en vaststelling van het toetsprogramma van de opleidingen:

- In de bachelor worden de kwaliteitszorggesprekken gebruikt om afspraken te maken over de toetsing. Indien er geen gesprek plaatsvindt, maar er wel wijziging in de toetsing gewenst is, dient de cursuscoördinator dit af te stemmen met de onderwijsdirecteur.
- Voor de masterprogramma's is er een procedure voor het vaststellen van de overzichten afstudeereisen. Deze procedure is terug te vinden in het 'toetsbeleid faculteit Diergeneeskunde', dat een losse bijlage is van dit document.
- Procedure beoordeling van de kwaliteit van toetsing van individuele cursussen: de toetsing van een cursus wordt minimaal eens per drie jaar uitgebreid geanalyseerd door de TCD. De prioritering vindt plaats in overleg met de examencommissie van de bachelor en van de master. Bij de analyse van toetsen wordt minimaal gekeken naar:
 - validiteit;
 - betrouwbaarheid;
 - representativiteit;
 - vergelijkbaarheid.

De overall bevindingen en daarbij behorende adviezen worden vastgelegd in het TCD jaarverslag.

- Er zijn procedures voor de werkwijze rondom toetsing op cursusniveau, waar ook stappen m.b.t. de kwaliteit van toetsing in verwerkt zijn. Deze zijn te vinden in de uitwerking van het toetsbeleid per opleiding.

DOCENTEN

Inleiding

Kwaliteit van docenten is belangrijk, omdat dit de kwaliteit van het onderwijs in zeer grote mate bepaalt. Onder evaluatie van docent(kwaliteit) wordt verstaan het beoordelen van individuele docenten, maar ook docenten in het algemeen, bijvoorbeeld van een cursus of van de opleiding als geheel. De kwaliteit van docenten wordt op verschillende manieren geëvalueerd.

Er zijn voor zowel beginnend als meer ervaren docenten verschillende professionaliseringsmogelijkheden bij de UU en fD, waaronder:

- BKO/SKO traject. Er is een eigen BKO-leergang die gericht is op veterinair onderwijs en continu verder wordt geprofessionaliseerd;
- Leergang voor docenten extern onderwijs;
- Jaarlijkse onderwijsdag Diergeneeskunde;
- Broodje onderwijs;
- Aanbod via Centre for Academic Teaching (CAT);
- Trainingen en workshops via Educate-It;
- Trainingen die op verzoek en op maat worden aangeboden;
- Inzet van EMP uren voor een individueel professioneel consult;
- Start to Teach voor beginnende docenten aan de UU;
- CEUT leergang;
- Teaching Fellow programma's.

Doelen

- Onderwijsverbetering:
 - nagaan of docenten voldoende zijn toegerust om hun taken als docent te kunnen volbrengen;
 - (verdere) ontwikkelingstrajecten bieden/ontwikkelen voor professionalisering/carrière-perspectieven.

Uitgangspunten

- Informatie over het functioneren van individuele docenten en docentengroepen komt onder andere uit:
 - cursusevaluatie;
 - curriculumevaluatie;
 - [feedbackformulieren](#) die de docent zelf uit kan delen.
- Feedback uit cursusevaluaties wordt naar de individuele docent teruggekoppeld door de cursuscoördinator. Wanneer de cursuscoördinator het noodzakelijk acht, koppelt de cursuscoördinator de feedback terug naar de onderwijsdirecteur. Wanneer de onderwijsdirecteur daartoe aanleiding ziet, informeert hij de leidinggevende van de betreffende docent of spreekt hij - direct of via de cursuscoördinator- met de betreffende docent. Uiteindelijk doel is de betreffende docent handreikingen te doen om zichzelf te verbeteren.
- Docenten maken actief gebruik van de mogelijkheden die worden geboden om zichzelf verder te professionaliseren.

Procedure

Op dit moment is er nog geen gestructureerd systeem van docent feedback/evaluaties. Op VSNU en UU-niveau wordt gewerkt aan het ontwikkelen van onderwijs carrières voor docenten. Naar verwachting worden de kaders daarvan in het najaar 2020 duidelijk zodat de faculteit over invulling daarvan kan nadenken. In ieder geval wordt in 2021 gestart.

VERANTWOORDING

Inleiding

In de voorgaande hoofdstukken is beschreven hoe de interne kwaliteitszorg, die de kwaliteit van de opleiding waarborgt en waar nodig de kwaliteit structureel en permanent verbetert, is georganiseerd aan de faculteit Diergeneeskunde. Externe kwaliteitszorg, daarentegen, is het deel van de kwaliteitszorg waarbij externen (de accrediterende organen) de prestaties van een opleiding bekijken en beoordelen. De opleidingen dienen dus niet alleen binnen de instelling verantwoording af te leggen, maar ook aan de accrediterende organen. De interne kwaliteitszorg vormt een belangrijke input voor de externe kwaliteitszorg. Accreditatie vormt in feite als externe kwaliteitsborging de - positieve - afsluiting van de interne kwaliteitszorg door de opleiding.

In dit hoofdstuk wordt de verantwoording in de interne kwaliteitszorg en de externe kwaliteitszorg beschreven.

Interne verantwoording

De verantwoording naar docenten, studenten en OC is verwerkt in de PDCA cyclus, zoals beschreven in dit handboek. Daarnaast wordt er voor de bacheloropleiding Diergeneeskunde per 2019-2020 een jaarverslag ingevoerd (uitgezonderd het jaar dat er een zelfevaluatie wordt geschreven). Doel van dit verslag is verantwoording van de onderwijsdirecteur aan het faculteitsbestuur. Het jaarverslag wordt vooraf besproken in de OC en ter informatie gedeeld met andere belanghebbenden. Daarnaast kan het dienen als input voor het jaarlijkse kwaliteitszorggesprek tussen decaan en rector, waarin door de decaan verantwoording over de kwaliteit van de opleidingen wordt afgelegd.

Externe verantwoording

De bachelor- en masteropleidingen Diergeneeskunde zijn door 3 organen geaccrediteerd: de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO), de European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE) en de American Veterinary Medical Association (AVMA)/ Canadian Veterinary Medical Association (CVMA). De accreditatie is geldig voor een bepaalde tijd, afhankelijk het van accreditatie-orgaan (NVAO: 6 jaar, EAEVE: 7 jaar (tot 2014 geldt nog de oude termijn van 10 jaar), AVMA/CVMA: 7 jaar). De opleidingen dienen externe verantwoording af te leggen voor (blijvende) toekenning van accreditatie. Dit gebeurt in de vorm van een visitatie en, in geval van de buitenlandse accreditatie-organen, ook in de vorm van tussenrapportages.

Algemene werkwijze visitatie opleiding

Voorafgaand aan de visitatie wordt er per opleiding een zelfstudierapport geschreven, o.a. aan de hand van de uitkomsten van de interne kwaliteitszorg. Het zelfstudierapport moet voldoen aan de eisen van het betreffende accreditatie-orgaan. Het document wordt besproken in de OC en wordt door de visitatiecommissie gebruikt als basis voor de gesprekken die zij voert met studenten, docenten en alumni van de opleiding.

Accreditatieschema per accreditatie-orgaan

NVAO

De vervaldatum van de accreditatie is 30-8-2021.

Inleverdatum aanvraag (her)accreditatie bachelor- en masteropleiding Diergeneeskunde: 1 november 2020.

Eerstvolgende visitatie: mei 2021.

N.B. Omdat de Universiteit Utrecht de instellingstoets kwaliteitszorg met succes heeft doorlopen, worden de opleidingen volgens het beperkte beoordelingskader beoordeeld.

EAEVE

Eerstvolgende tussenrapportage: maart 2021.

Inleverdatum zelfstudierapport: minimaal 2 maanden voor de visitatie.

Eerstvolgende visitatie: september 2024.

AVMA/CVMA

Eerstvolgende tussenrapportage: december 2019.

Inleverdatum zelfstudierapport: minimaal 8 weken voor de visitatie.

Eerstvolgende visitatie: n.t.b.