

B SPD Bedrijfsadministratie Stichting NTI Hogeschool

*Verslag van de uitgebreide opleidingsbeoordeling
Op 31 oktober 2012*

Utrecht
december 2012
www.AeQui.nl

Evaluatiebureau voor het hoger onderwijs

 *Dit document laat zich het beste dubbelzijdig afdrukken.*

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Samenvatting	4
Colofon	7
Inleiding	8
Beoogde eindkwalificaties	10
Programma	12
Personeel	19
Voorzieningen	22
Kwaliteitszorg	24
Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties	28
Bijlagen	33
Bijlage 1 Visitatiecommissie	34
Bijlage 2 Programma visitatie	42
Bijlage 3 Kwantitatieve gegevens	43
Bijlage 4 Eindkwalificaties	52
Bijlage 5 Programmaoverzicht	54
Bijlage 6 Bestudeerde documenten	55
Bijlage 7 Onafhankelijkheidsverklaringen	58

Samenvatting

Op 31 oktober 2012 is de opleiding Bachelor SPD Bedrijfsadministratie van de Hogeschool NTI gevisiteerd door een commissie van AeQui. Het totaaloordeel van de commissie is onvoldoende, op grond van het niet realiseren van het eindniveau in een deel van de scripties. De commissie geeft het advies om een herstelperiode in te stellen inzake accreditatie van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie van Hogeschool NTI.

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie kenmerkt zich als een sterk vakinhoudelijke opleiding, op basis van een landelijk profiel en programma. De opleiding staat zo bekend in het beroepenveld en wordt daarom ook gewaardeerd. Hogeschool NTI verzorgt het programma op basis van zelfstudie.

Beoogde eindkwalificaties

Hogeschool NTI hanteert voor de opleiding het landelijke beroeps- en opleidingsprofiel dat is opgesteld in samenspraak met het werkveld. Het landelijk genootschap van opleiders concretiseerde de kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties naar inhoud en niveau met behulp van de internationale Dublin descriptoren. Het resultaat is een degelijk vakinhoudelijk profiel dat solide in de afnemende markt staat. De opleiding stemt de beoogde eindtermen adequaat af op ontwikkelingen in het werkveld door overleg met een landelijke en NTI beroepenveldcommissie SPD Bedrijfsadministratie. Ook de feedback van docenten, studenten en alumni werkzaam in relevante functies draagt bij aan het voldoende actueel houden van het profiel

Programma

De visitatiecommissie is van mening dat de opleiding de eindkwalificaties op adequate wijze heeft vertaald naar het onderwijsprogramma. Het curriculum is inhoudelijk sterk beroepsgericht: bijna negentig procent van de modules heeft een vakinhoudelijk karakter. Ook in de oriëntatie van het programma is de beroepspraktijk terug te zien, onder meer in het onderwijsmateriaal, het studentenportfolio en het afstuderen.

Het curriculum is opgebouwd uit relevante leerlijnen en laat zowel verticale als horizontale integratie van kennis en kunde zien, wat zorgt voor voldoende samenhang binnen het programma. De opleiding SPD Bedrijfsadministratie heeft een gedegen, sterk vakinhoudelijk programma samengesteld en voldoet daarmee aan haar eigen doelstelling.

De onderwijsdidactiek kenmerkt zich door veel flexibiliteit en vrijheid voor de studenten, wat past bij de zelfstandige, werkende doelgroep van de opleiding. Als een student begeleiding wenst bij de planning van de studie of meer uitleg bij de leerstof,

dan is deze begeleiding op aanvraag vlot verkrijgbaar en voldoende effectief. Daarmee biedt de vormgeving van het programma studenten de mogelijkheid om de eindkwalificaties te behalen.

De studenten bepalen grotendeels zelf hoe ze de studielast van de opleiding verdelen. Om de studeerbaarheid te bevorderen biedt de instelling middelen en diensten aan waar studenten gebruik van kunnen maken, waaronder examentraining en begeleiding door docenten en mentoren. De meeste studenten zijn tevreden over de studielast van hun opleiding, ze geven deze een ruime voldoende.

Personeel

De visitatiecommissie vindt dat Hogeschool NTI een effectief personeelsbeleid voert. Vanwege het landelijke curriculum en de grotendeels externe toetsing hebben de docenten met name een programmavertalende en begeleidende functie. Zowel het aanname- als scholingsbeleid is adequaat afgestemd op deze taken. De instelling heeft een bekwaam docententeam dat hoogopgeleid is, een gedegen achtergrond heeft in de relevante vakgebieden en voldoende didactisch is onderlegd. De omvang van het onderwijzend en onderwijs-ondersteunend personeel is toereikend om het onderwijs van de opleiding te realiseren.

Voorzieningen

De huisvesting en materiële voorzieningen van Hogeschool NTI zijn toereikend voor het realiseren van het lesprogramma. De instelling biedt studenten naar het oordeel van de visitatiecommissie voldoende begeleiding bij hun studie: met proces- en planingsvragen kunnen studenten terecht bij de mentoren en met inhoudelijke vraagstukken bij de docenten of hun stage- of scriptiebegeleider. Passend bij het didactisch concept dat uitgaat van een zekere mate van zelfredzaamheid, ligt het

initiatief voor de begeleiding vooral bij de student. De informatievoorziening voldoet en sluit goed aan op de zelfstandige doelgroep van de opleiding.

Kwaliteitszorg

De visitatiecommissie vindt dat het kwaliteitszorgstelsel van Hogeschool NTI adequaat in elkaar zit. Het is transparant, ISO-gecertificeerd en adequaat verbonden aan de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. Om de kwaliteit van de opleiding te bewaken, wordt frequent mondeling en schriftelijk geëvalueerd onder alle betrokkenen. Het opleidingsmanagement van Hogeschool NTI vertaalt de uitkomsten van de evaluaties naar verbeterpunten en -plannen. De afdeling kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie speelt in verschillende fases van de interne kwaliteitscyclus een belangrijke faciliterende rol. De hogeschool en NGO/ENS bieden alle stakeholders (studenten, alumni, docenten en het werkveld) op diverse wijzen de kans om feedback te geven op de opleiding. Hogeschool NTI brengt de betrokkenen op de hoogte van de evaluatieresultaten.

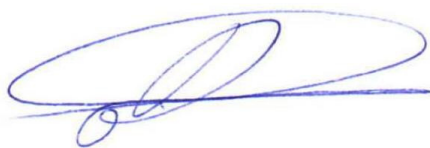
Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties

De visitatiecommissie is van mening dat de opleiding SPD Bedrijfsadministratie een goed systeem van toetsing heeft. De opleiding waarborgt de validiteit van de toetsing door een heldere verbinding tussen eindtermen en toetsen, door externe legitimering, door de toepassing van toetsmatrijzen en de inzet van controleurs. De tentamens en opdrachten worden op betrouwbare wijze beoordeeld dankzij vastgestelde correctieprotocollen en kwaliteitscontroles op de beoordelingen. Ondanks de solide

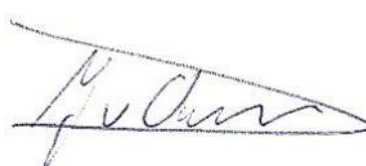
Op de deelstandaard gerealiseerd eindniveau komt de commissie tot een oordeel onvoldoende. De opleiding heeft reeds maatregelen ingesteld, waardoor de commissie er vertrouwen in heeft dat op redelijke termijn op dit onderdeel een voldoende oordeel mogelijk wordt. Op die grond geeft de visitatiecommissie het advies om een herstelperiode in te stellen inzake de accreditatie van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie van Hogeschool NTI.

Namens de voltallige visitatiecommissie,

Utrecht, december 2012



Drs. R.R. van Aalst
Voorzitter



Drs. J. van Oudheusden
Secretaris

toetsing tijdens de studie, komt de commissie voor de deelstandaard gerealiseerd eindniveau tot het oordeel onvoldoende. Reden voor dit oordeel zijn de afstudeerwerken waarin het bachelorniveau niet voldoende wordt gerealiseerd. Hogeschool NTI heeft reeds een aantal maatregelen getroffen om het niveau van de scripties te verhogen, wat vertrouwen wekt bij de commissie.

Naar het oordeel van de commissie kunnen deze maatregelen voldoende zijn om een voldoende niveau van de scripties te borgen. Ze wil echter nogmaals benadrukken dat een grotere aandacht voor onderzoeksvaardigheden in het programma ook een positieve bijdrage kan leveren.

Aanbevelingen

Als belangrijk verbeterpunt noemt de commissie de aandacht voor vaardigheden in het curriculum; het huidige curriculum is te zwaar vakinhoudelijk ingericht. Er moet volgens de commissie met name meer aandacht komen voor communicatieve en algemene onderzoeksvaardigheden.

In de ogen van de commissie zou het goed zijn als Hogeschool NTI haar studenten uitdaagt tot aanvullende studieactiviteiten en ontwikkeling. De commissie ziet hierbij een rol weggelegd voor de bekwame docenten van de opleiding.

De commissie adviseert tot slot Hogeschool NTI om in haar kwaliteitszorg de verschillende instrumenten meer specifiek per opleiding in te zetten, in plaats van instellingsbreed. Naar de mening van de commissie kan dat de kwaliteit van de evaluatie-uitkomsten vergroten.

Overzicht

De beoordelingen per standaard zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Standaard	Beoordeling
Beoogde eindkwalificaties 1. Beoogde eindkwalificaties	<i>Voldoende</i>
Programma 2. Oriëntatie van het programma 3. Inhoud van het programma 4. Vormgeving van het programma 5. Instroom 6. Studeerbaarheid 7. Omvang en duur	<i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i>
Personeel 8. Doeltreffend personeelsbeleid 9. Het personeel is gekwalificeerd 10. De omvang van het personeel is toereikend	<i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i>
Voorzieningen 11. Materiële voorzieningen 12. Studiebegeleiding	<i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i>
Kwaliteitszorg 13. Evaluatie resultaten 14. Maatregelen tot verbetering 15. Betrekken van opleidings- en examencommissie, medewerkers, studenten, alumni en beroepenveld	<i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i>
Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties 16.1 Toetsing 16.2 Gerealiseerde eindkwalificaties	<i>Goed</i> <i>Onvoldoende</i>
Totaaloordeel	Onvoldoende

Colofon

Instelling en opleiding

Hogeschool NTI
Adres: Schipholweg 101, 2316 XC Leiden
Telefoon: 071-561 0154
Status instelling: Rechtspersoon voor hoger onderwijs
Resultaat instellingstoets kwaliteitszorg: niet van toepassing

Opleiding: Hbo SPD Bedrijfsadministratie
Niveau: Hbo bachelor
Aantal studiepunten: 240 EC
Titel: Bachelor of Economics
Locatie: Leiden/ afstandsonderwijs
Variant: Deeltijd/ afstandsonderwijs
Croho-nummer: 34426
Kwantitatieve gegevens van de opleiding zijn weergegeven in bijlage 3.

Voor kwaliteit verantwoordelijke bestuurder: MEd J. van Zaalen
Directeur: MEd J. van Zaalen
Contactpersoon met betrekking tot kwaliteit van de opleiding: Mw. E. Struijk
Contactgegevens: E. Esther.struijk@nti.nl / T. 071-561 0154

Visitatiecommissie

De visitatiecommissie bestond uit:
Drs. R.R. van Aalst, voorzitter
C. Coppens, werkveld- en domeindeskundige
A. van Noort MSc, werkveld- en domeindeskundige
A.H.E.J. de Brouwer, studentlid
Drs. J. van Oudheusden, secretaris

De commissie is vooraf voorgelegd aan de NVAO; de NVAO heeft ingestemd met de samenstelling.

De visitatie is uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van
AeQui VBI
Vlindersingel 220
3544 VM Utrecht
(030) 87 820 87
www.AeQui.nl

Inleiding

Hogeschool NTI is een onderdeel van het NTI, een particuliere onderwijsinstelling gespecialiseerd in afstandsonderwijs. Naast diverse beroeps-, mbo-, hbo- en masteropleidingen biedt het NTI verschillende taal- en hobbycursussen. De instelling ziet een leven lang leren als een belangrijke maatschappelijke ontwikkeling met een blijvende invloed op werkend en lerend Nederland en Vlaanderen. Vanuit deze visie wil ze voortdurende persoonlijke en professionele ontwikkeling mogelijk maken voor iedereen. Het NTI verzorgt hiertoe relatief voordelig een breed aanbod aan opleidingen met een flexibel en toegankelijk onderwijsconcept.

Het instituut

Bij haar oprichting in 1942 bestond het aanbod van het Nederlands Talen Instituut (NTI) uit twee talencursussen: Engels en Duits. Sinds die tijd heeft het instituut een aanzienlijke groei doorgemaakt. Inmiddels biedt NTI ruim 850 opleidingen en cursussen aan en bestaat het onderwijskundige deel van de organisatie uit de Unit Cursussen, het NTI MBO-College, Hogeschool NTI en de NTI University of Applied Sciences.

In Hogeschool NTI zijn de hbo-opleidingen van het NTI ondergebracht. De hogeschool verzorgt 17 volledige opleidingen op het gebied van administratie & economie, gedrag & maatschappij, marketing & communicatie, onderwijs & kinderen, psychologie, management, recht en veiligheid. Daarnaast biedt de instelling oriëntatietrajecten, verkorte programma's en losse modules aan. Op dit moment zijn er circa 8000 studenten ingeschreven bij Hogeschool NTI, waarvan er 199 actief de gevisiteerde opleiding SPD Bedrijfsadministratie volgen.

In de profielen van instromende hbo-studenten is zichtbaar dat veel van hen al werkzaam zijn in de (relevante) beroepspraktijk. Ze geven de voorkeur aan afstandsonderwijs, omdat de studie in deze vorm gemakkelijker te combineren is met een baan. Hogeschool NTI voert het afstandsonderwijs uit als blended learning, een mix van zelfstudie, contact-onderwijs in de vorm van praktijk- en examen-trainingen en onderwijs begeleid via een digitale leeromgeving.

De opleiding

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie is een vierjarige bachelorstudie (240 EC). De doelstelling van de opleiding is 'mensen via een gedegen vakinhoudelijk programma, waarin de bedrijfs-administratieve, bestuurlijk informatieverzorgende en de financieel-economische vakgebieden centraal staan, op te leiden tot financieel specialisten die gekwalificeerd zijn voor functies in de werkvelden controlling en accounting. Hierbij vervult de SPD'er Bedrijfsadministratie een sleutelrol in de bedrijfs-administratie van private of publieke organisaties.

Tot het werkveld controlling behoren onder meer de functies van hoofd administratie, administrateur en assistent-controller. Vanuit deze functies geeft de SPD'er Bedrijfsadministratie vaak leiding aan een afdeling administratie, adviseert hij de directie over het administratief beleid en geeft hij financieel-economische adviezen. In het werkveld accountancy bekleedt de SPD'er vooral de functie van assistent-accountant. Hij controleert of de administratie van de organisatie voldoet aan de wettelijk gestelde eisen, stelt jaarrekeningen op en controleert deze. Vaak adviseert hij bedrijven over de organisatie van hun administratie.

De opleiding Bedrijfsadministratie was oorspronkelijk een staatspraktijkdiploma (SPD). Nadat de opleiding veranderde in een hogeschoolopleiding, besloten de opleiders gezamenlijk de onderwijs- en examenregeling te vernieuwen. Ze verenigden zich in het Nederlands Genootschap van opleiders voor de comptabele en economische examens (NGO) en richtten de stichting Examenbureau SPD Bedrijfs-administratie (ENS) op.

In NGO/ENS zijn samen met Hogeschool NTI de volgende instellingen vertegenwoordigd: ABC Hogeschool, LOI Hogeschool, Hogeschool Markus Verbeek Praehep, Hogeschool NCOI en Hogeschool NIFA. Al deze opleidingen SPD voeren hetzelfde opleidingsprofiel en curriculum, dezelfde leerboeken en grotendeels dezelfde examinering. De eigen kenmerken van de opleiders brengen de specifieke profilering aan per SPD-opleiding. Zo richten Markus Verbeek, NCOI en ABC Hogeschool zich vooral op contactonderwijs en specialiseren NTI en LOI zich in de zelfstudievariant. De opleiding van het NTI onderscheidt zich door haar eigen docenten, een eigen beroepenveldcommissie en een ander didactisch concept.

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie sluit op landelijk niveau aan bij de competenties van het domein Bachelor of Economics, maar heeft ten opzichte van de andere opleidingen binnen dit domein een duidelijk eigen profiel gekozen. Zoals zichtbaar wordt in de doelstelling, beoogt de opleiding een meer specialistische vakopleiding te zijn. Hbo'ers Bedrijfseconomie en Accountancy worden bijvoorbeeld meer generalistisch opgeleid. In haar zelfevaluatie geeft Hogeschool NTI aan dat afgestudeerde SPD'ers daarom met recht financieel specialisten genoemd kunnen worden.

Hogeschool NTI heeft een duidelijk beeld van de doelgroep van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. Uit de landelijke cijfers blijkt dat de studie voor negentig procent van de studenten in het verlengde ligt van de huidige functie. De studenten kiezen vooral vanwege de afstands-onderwijsvorm voor de NTI-opleiding: hun werk- of privésituatie biedt onvoldoende mogelijkheden dag- of voltijdonderwijs te volgen. Bijna drie kwart van de studenten is tussen de twintig en veertig jaar oud,

velen van hen zijn in het verleden gestopt met een dagopleiding en willen nu alsnog een hbo-opleiding afronden. Het grootste deel van de NTI-studenten kiest in de specialisatiefase van de opleiding voor de richting controlling.

De visitatie

Hogeschool NTI gaf AeQui VBI de opdracht onderhavige visitatie uit te voeren. Hiertoe stelde AeQui een onafhankelijke en ter zake kundige commissie samen. Met vertegenwoordigers van de opleiding vond een voorbereidend gesprek plaats, waarin het programma, de invulling van de gesprekken en de gesprekspartners werden vastgesteld. De commissie doorliep tijdens de visitatie dit programma, zie bijlage 2. De hogeschool verspreidde twee weken voorafgaand aan het visitatiebezoek een aankondiging voor het geplande open spreekuur. Er hebben geen studenten of medewerkers gebruik gemaakt van deze mogelijkheid.

De visitatiecommissie koos en beoordeelde een selectie van vijftien afstudeerscripties die studenten de laatste drie jaar produceerden. De resultaten van die beoordeling waren input voor de gesprekken met de opleiding, zie deelstandaard 16.2 in dit rapport.

De commissie voerde de beoordeling in onafhankelijkheid uit; aan het einde van de visitatie stelde zij de opleiding in kennis van haar bevindingen en conclusies. De opleider heeft gereageerd op een concept van de rapportage, de secretaris verwerkte de reacties van de opleiding tot dit definitieve rapport.

Beoogde eindkwalificaties

Hogeschool NTI hanteert voor de opleiding het landelijke beroeps- en opleidingsprofiel dat is opgesteld in samenspraak met het werkveld. Het landelijk genootschap van opleiders concretiseerde de kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties naar inhoud en niveau met behulp van de internationale Dublin descriptors. Het resultaat is een degelijk vakinhoudelijk profiel dat solide in de afnemende markt staat. De opleiding stemt de beoogde eindtermen adequaat af op ontwikkelingen in het werkveld door overleg met een landelijke en NTI beroepenveldcommissie SPD Bedrijfsadministratie. Ook de feedback van docenten, studenten en alumni werkzaam in relevante functies draagt bij aan het voldoende actueel houden van het profiel.

Beoogde eindkwalificaties

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

Afstemming beroepenveld

De huidige eindkwalificaties van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie zijn ontleend aan het landelijke beroeps- en opleidingsprofiel dat de opleiders verenigd in NGO/ENS in 2005 opstelden. Dit profiel is mede gebaseerd op de eisen van het hbo-domein Bachelor of Economics en kwam tot stand in overleg met het werkveld. Om het werkveld te betrekken, stelde NGO destijds een landelijke commissie samen van vertegenwoordigers van de beroepsgroep en twee leden van de landelijke beroepenveldcommissie SPD. Ook docenten van de opleidingen SPD Bedrijfsadministratie en een referentiegroep van externe deskundigen uit de beroepspraktijk werden geraadpleegd.

Het beroeps- en opleidingsprofiel omschrijft de functies en bijbehorende taken die de afgestudeerde SPD'er bedrijfsadministratie kan vervullen. Tevens komen de maatschappelijke ontwikkelingen aan bod die voor het beroep van belang zijn en de kennis, vaardigheden en houding die de afgestudeerde nodig heeft om zijn functie goed te kunnen uitoefenen. Ieder jaar actualiseert NGO het profiel in samenspraak met de landelijke beroepenveldcommissie.

Hogeschool NTI beschikt ook over een eigen beroepenveldcommissie. Deze bestaat uit vijf leden met minimaal bachelor werk- en/of opleidingsniveau die onder meer werkzaam zijn als (financieel) directeur, docent en auteur in de werkvelden van de opleiding. Deze commissie helpt Hogeschool NTI het

landelijk curriculum te vertalen naar het onderwijsconcept blended learning en beoordeelt of het programma en de eindtermen aansluiten op de eisen gesteld in de beroepspraktijk. De leden van de commissie doen dit door nieuwe ontwikkelingen te bespreken met het opleidingsmanagement, door recente artikelen aan te leveren voor de digitale leeromgeving en door steekproefsgewijs afstudeeropdrachten te beoordelen op praktische relevantie en niveau. De business unit manager die namens Hogeschool NTI zitting heeft in NGO/ENS brengt de opmerkingen van de beroepenveldcommissie in tijdens de landelijke overleggen.

Informatie over de aansluiting van de eindtermen en het curriculum op het werkveld krijgt Hogeschool NTI ook via haar docenten, studenten en alumni. Deze zijn vrijwel allemaal werkzaam in de bedrijfsadministratieve en financieel-economische vakgebieden. Het management verzamelt hun opmerkingen door middel van periodieke overleggen en enquêtes en draagt deze aan tijdens de jaarlijkse NGO/ENS-bijeenkomsten over het curriculum en de eindtermen.

Concreet

NGO/ENS vertaalde de kerntaken, kernopgaven en competenties die horen bij de beroepen van de SPD'er bedrijfsadministratie naar de competenties in het opleidingsprofiel. De opleiding kent negen inhoudelijke beroepscompetenties en twee generieke hbo-competenties. Deze generieke competenties zijn de sociale en communicatieve vaardigheden en de zelfsturende competentie. De opleiding formuleerde tevens indicatoren voor de ontwikkeling en/of beheersing van de competenties. Studenten dienen de competenties binnen een

specifieke module tot een bepaald niveau te ontwikkelen: van beheersingsniveau 1 in de propedeusefase tot en met beheersingsniveau 3 aan het einde van de hoofdfase, in de specialisatiefase en in de afstudeerfase.

De opleidings specifieke competenties zijn een verbijzondering van de competenties van het domein Bachelor of Economics waartoe de opleiding behoort. De opleiding SPD Bedrijfsadministratie streeft niet geheel andere competenties na, maar legt de nadruk op bepaalde competenties, die de opleiding op een hoger niveau stelt dan andere competenties (zoals het verwerken van gegevens in de administratie). Het gedeelte van de arbeidsmarkt waarin de SPD'er bedrijfsadministratie werkt, de werkvelden accountancy en controlling, bepaalt de nadruk op specifiek deze competenties. De visitatiecommissie is van mening dat NGO een degelijk, praktijkgericht opleidingsprofiel heeft opgesteld. De landelijke vaststelling van het profiel zet de afgestudeerde SPD'er goed herkenbaar in de markt.

Actueel

NGO/ENS actualiseert het beroeps- en opleidingsprofiel jaarlijks naar aanleiding van ontwikkelingen in het werkveld. Dit gebeurt in overleg met de landelijke beroepenveldcommissie SPD Bedrijfsadministratie. De business unit manager van de NTI-opleiding brengt de opmerkingen van zijn docenten, studenten en de NTI-beroepenveldcommissie in binnen het landelijke overleg. Hogeschool NTI stelde voor de visitatie een overzicht beschikbaar van de inhoudelijke wijzigingen die de afgelopen jaren in het profiel en het curriculum zijn doorgevoerd. De visitatiecommissie vindt deze aanpassingen relevant.

Dublin descriptoren

De eindtermen in het opleidingsprofiel zijn verbonden aan de Dublin descriptoren voor het bachelorniveau. De opleiding maakt dat inzichtelijk door de competenties in een schema te relateren aan de bijbehorende Dublin descriptoren. De descriptoren bepalen het eindniveau van de te ontwikkelen competenties, hetgeen terug te zien is in de wijze van toetsing en beoordeling (zie deelstandaard 16.1 in dit rapport). In het programma van de opleiding komt naarmate de studie vordert steeds meer nadruk te liggen op het toepassen van kennis en oordeelsvorming. De visitatiecommissie identificeerde de Dublin descriptoren en daarmee het bachelorniveau dan ook binnen de competenties en het curriculum van de opleiding.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**. Hogeschool NTI sluit met haar opleiding aan bij het landelijke beroeps- en opleidingsprofiel. Dit profiel is solide, praktijkgericht en duidelijk herkenbaar voor de afnemende markt. De eindkwalificaties en operationalisering daarvan zijn van bachelorniveau en sluiten aan op de wensen van het werkveld. Dit laatste is te danken aan een adequate afstemming met het beroepenveld, onder andere door overleg met een landelijke en NTI beroepenveldcommissie. Dat Hogeschool NTI voor de opleiding een eigen werkveldcommissie heeft samengesteld, draagt in de ogen van de commissie op zinnige wijze bij aan het afstemmen van de opleiding op de beroepspraktijk.

Programma

De visitatiecommissie is van mening dat de opleiding de eindkwalificaties op adequate wijze heeft vertaald naar het onderwijsprogramma. Het curriculum is inhoudelijk sterk beroepsgericht: bijna negentig procent van de modules heeft een vakinhoudelijk karakter. Ook in de oriëntatie van het programma is de beroepspraktijk terug te zien, onder meer in het onderwijsmateriaal, het studentenportfolio en het afstuderen. Als verbeterpunt noemt de commissie de aandacht voor vaardigheden in het curriculum; deze verdient aanvulling. De onderwijsdidactiek kenmerkt zich door veel flexibiliteit en vrijheid voor de studenten, wat past bij de zelfstandige, werkende doelgroep van de opleiding. In de ogen van de commissie zou het echter goed zijn als Hogeschool NTI haar studenten niet alleen een passende vormgeving aanbiedt, maar tevens een die hen uitdaagt tot aanvullende studieactiviteiten en ontwikkeling. De commissie ziet hierbij een rol weggelegd voor de bekwame docenten van de opleiding.

Oriëntatie

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

De focus op de beroepspraktijk is kenmerkend voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. Het landelijk vastgestelde programma is inhoudelijk sterk vakgericht (zie ook standaard 3 in dit rapport) en de oriëntatie op de beroepspraktijk is duidelijk zichtbaar in het studiemateriaal, het studentenportfolio, de stage, de werkstukken, de praktijktrainingen en bij het afstuderen. Deze elementen worden hieronder toegelicht.

Hogeschool NTI maakt voor de opleiding gebruik van (inter)nationale vakliteratuur die speciaal is geschreven voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie en ook wordt gebruikt door de andere SPD-opleidingen. Deze standaardwerken bevatten oefeningen en voorbeelden uit het beroepenveld. De docenten, zelf grotendeels afkomstig uit de praktijk, vullen de vakliteratuur aan met facultatieve huiswerkopdrachten waarin ze praktische cases verwerken en studenten laten putten uit de eigen werkervaring. Verder plaatst Hogeschool NTI regelmatig aanvullend materiaal op de actualiteitenpagina van de digitale leeromgeving. Hiervoor leveren docenten en leden van de beroepenveldcommissie van Hogeschool NTI artikelen of webpagina's aan over recente ontwikkelingen in de accountancy- of controllingpraktijk.

Gedurende de studie bouwt iedere student een portfolio op, waarin deze minimaal negen beroeps-

producten opneemt. De beroepsproducten zijn gekoppeld aan de kerntaken van de SPD'er bedrijfsadministratie en kunnen in principe van alles zijn: van gemaakte informatiesystemen tot een stakeholdersanalyse, van een controleanalyse tot een risicohandboek. Studenten laten met deze beroepsproducten en de bijbehorende reflectieverslagen zien in hoeverre ze de kerntaken beheersen. Om te borgen dat studenten voldoende praktijkervaring opdoen, stelt de opleiding de producten als een voorwaarde om de afstudeerstage met positief resultaat te kunnen afronden. Veel studenten krijgen vanwege hun relevante werkervaring namelijk (gedeeltelijke) vrijstelling voor de stage. Deze vrijstelling krijgen zij alleen als ze in hun portfolio aantonen dat ze de kerntaken al voldoende beheersen.

Studenten zonder stagevrijstellingen lopen ruim vijf maanden stage in een van de werkvelden. In deze periode produceren de studenten beroepsproducten voor het portfolio, voeren ze een stagespecifieke opdracht uit op aanvraag van het bedrijf, draaien ze mee op de afdeling en schrijven ze het stageverslag.

De meeste modules van de opleiding worden afgesloten met een (landelijk) tentamen. Er is echter ook een aantal vakken waarvoor studenten een werkstuk inleveren; deze opdrachten worden door Hogeschool NTI ontwikkeld. Binnen deze opdrachten staat het toepassen van kennis en vaardigheden centraal. Voor de module Internal auditing krijgen de studenten bijvoorbeeld een omvangrijke bedrijfscase voorgelegd over een internationale organisatie, waarvoor zij een digitale presentatie maken, een

analyse en een beleidsnotitie. In de presentatie geeft de student de wet- en regelgeving weer waaraan het bedrijf dient te voldoen en de acties die de organisatie moet ondernemen om aan deze regels tegemoet te komen. De analyse gaat over de verschillende beheersmodellen die het bedrijf in kan zetten en de mogelijke problemen die elk model kan opleveren. In de beleidsnotitie geeft de student het management de informatie die het nodig heeft om tot een weloverwogen beslissing te komen over de invoering van het beheerssysteem.

In het opleidingsprogramma is een aantal verplichte praktijktrainingen opgenomen, waaronder die voor de module Communicatieve vaardigheden. Tijdens deze praktijktraining legt de docent de studenten praktische cases voor en betreft hij de werkervaring van de groep bij het onderwijs. Zo laat hij studenten met leidinggevende ervaring de lessen over management illustreren met voorbeelden. Ook bij de discussieoefeningen kunnen de studenten gebruikt maken van hun eigen beroepssituatie. Voor deze oefeningen worden ze in groepen ingedeeld waarbij iedere groep een ander standpunt verdedigt, bijvoorbeeld het standpunt van het management versus dat van de ondernemingsraad.

Tijdens de studie is er tevens enige aandacht voor de ontwikkeling van vaardigheden op het gebied van toegepast onderzoek. Hiervoor is een module opgenomen aan het einde van de hoofdfase en voerde Hogeschool NTI per september 2012 een verplichte scriptiepraktijkdag in. Ook komen er onderzoekselementen aan bod binnen de modules Oriëntatie op Beroepspraktijk en Internal Auditing. De onderzoeksvaardigheden worden getoetst in de afstudeerfase. De afstuderende student voert een onderzoek uit in het werkveld en legt het proces daarvan vast in de scriptie. Vaak is de afstudeerlocatie de eigen werkplek, maar er zijn ook studenten die hun afstudeeronderzoek doen bij een stagebiedende organisatie.

De visitatiecommissie sprak met de beroepenveldcommissie SPD van Hogeschool NTI over de ontwikkeling van vaardigheden op het gebied van de beroepspraktijk. De beroepenveldcommissie lichtte toe dat de functie van de SPD'er Bedrijfsadministratie verandert, zoals ook zichtbaar is in het beroeps- en opleidingsprofiel. De SPD'er is niet langer vooral een boekhoudkundige, maar in toenemende mate een assistent-controller of -

accountant. In die hoedanigheid moet hij of zij kunnen analyseren, rapporteren en zaken helder over kunnen brengen op het management van de organisatie waarvoor hij of zij werkt. Hoewel de communicatieve en onderzoekscompetenties die de afgestudeerde hiervoor nodig heeft aanwezig zijn in het profiel, hebben zij in het huidige onderwijsprogramma nog weinig ruimte, stelt de visitatiecommissie vast.

Na de module Communicatieve vaardigheden in de propedeusefase komen de communicatieve competenties in het programma bijvoorbeeld alleen nog expliciet aan de orde tijdens de (vaak vrijgestelde) stage en het afstuderen. Ook merkt de commissie op dat er in de training en het onderwijsmateriaal over communicatie vooralsnog geen aandacht is voor interculturele vaardigheden. Aan het opdoen van algemene onderzoeksvaardigheden is in het curriculum slechts een module gewijd. De commissie vindt de per september 2012 door Hogeschool NTI ingevoerde scriptiepraktijkdag daarom een goede, maar niet direct afdoende aanvulling op het landelijke programma.

Het management en de docenten van de NTI-opleiding zijn het met de commissie eens dat het huidige curriculum te zwaar vakinhoudelijk ingericht is en er meer aandacht moet komen voor communicatieve en algemene onderzoeksvaardigheden. Het opleidingsmanagement zal zich tijdens het komende landelijk overleg inzetten om deze punten zwaarder in het programma te krijgen.

De commissie kwalificeert de standaard 'oriëntatie' als **voldoende**. De beroepspraktijk is op adequate wijze verweven in het programma. De praktijkoriëntatie is terug te zien in de vakliteratuur, aanvullende materialen, de praktijktrainingen, de werkstukken, de beroepsproducten voor het portfolio en bij het afstuderen dat grotendeels in de praktijk plaatsvindt.

De commissie is van mening dat het curriculum niet alle competenties uit het opleidingsprofiel even sterk raakt. De vakinhoudelijke kennis komt zeer ruim aan bod (zie tevens standaard 3 in dit rapport), maar met name de vaardigheden rond communicatie en onderzoek die SPD'ers in de

beroepspraktijk steeds meer nodig hebben, blijven achter. Dat Hogeschool NTI deze punten reeds zelf heeft gesignaleerd en voornemens is ze in te brengen in het komende landelijk overleg, stemt de visitatiecommissie positief.

Inhoud

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

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie is opgebouwd uit vier leerlijnen, die afgeleid zijn van de competenties. Dit zijn de conceptuele leerlijn, de integratieleerlijn, de vaardighedenleerlijn en de reflectie & studieloopbaanleerlijn. De leerlijnen bestaan uit een verzameling modules die inhoudelijk met elkaar samenhangen. Bij de conceptuele leerlijn horen modules die wat betreft inhoud sterk verbonden zijn aan de specifieke taken en werkzaamheden van de SPD'er. Het gaat hier om de vakinhoudelijke kernvakken in de propedeuse, de hoofdfase en de minoren van de opleiding, zoals Inleiding bedrijfseconomie, Cost & management-accounting en Management control. Tot de conceptuele leerlijn behoren, afhankelijk van de gekozen minor 20 (of 21) van de totaal 23 (of 24) modules.

Met de integratieleerlijn verbindt de opleiding de theorie expliciet aan de praktijk. Binnen deze leerlijn vallen de module Oriëntatie beroepspraktijk uit de propedeuse, de stage en het afstuderen van de opleiding. In de vaardighedenleerlijn gaat het om de vaardigheden van de SPD'er. Deze leerlijn omvat de modules Communicatieve vaardigheden en Onderzoeksvaardigheden. In de vierde en laatste leerlijn, reflectie en studieloopbaan, staat de persoonlijke ontwikkeling van studenten centraal. Deze leerlijn is terug te zien in de module Oriëntatie beroepspraktijk en in persoonlijke ontwikkelingsopdrachten in de stage en in het portfolio. Naast de eerder genoemde beroepsproducten bevat het portfolio namelijk ook vier opdrachten waarin de student reflecteert op het eigen leerproces.

In het opleidingsprogramma is voor iedere module weergegeven bij welke leerlijn deze hoort en beschreven wat de inhoudelijke onderdelen/leerdoelen zijn. Voor ieder leerdoel heeft de opleiding aangegeven op welk niveau studenten dit dienen te beheersen. Om een bepaalde competentie

tot het gewenste derde niveau te ontwikkelen, moeten studenten meerdere modules doorlopen. Deze verticale kennisintegratie is terug te zien in de inhoudelijke opbouw van het programma, waarin de modules van de verschillende fases op elkaar voortbouwen.

In de propedeuse krijgen studenten de grondslagen van bedrijfsadministratie aangereikt. De opleiding geeft in deze fase een inleiding in bedrijfseconomie, bedrijfsadministratie, financiële rapportage en analyse, belastingwetgeving en bestuurlijke informatievoorziening. Tijdens de hoofdfase gaat de opleiding door op deze kennis. Zo diept de opleiding aspecten van bedrijfsadministratie, financiële rapportage en belastingwetgeving uit in de modules Jaarrekening, Geconsolideerde jaarrekening, Fiscale jaarrekening en Fiscale aspecten van de onderneming.

In de specialisatiefase kiezen studenten uit een minor accountancy of een minor controlling. De minor gericht op accountancy bouwt voort op de elementaire kennis van de vakgebieden Accounting Information Systems en Jaarrekening. De minor controlling gaat dieper in op vakken als Internal auditing, Corporate governance, Finance & riskmanagement, Organisatie & management en Cost & managementaccounting. Tijdens de afstudeerfase waarin de studenten stagelopen en de scriptie schrijven, passen ze veel kennis toe uit de eerdere fases van het opleidingsprogramma. De studenten brengen ook de schrijfvaardigheid die ze hebben opgedaan bij het opstellen van papers in de praktijk en de onderzoeksmethodieken geleerd in de module Onderzoeksvaardigheden van de hoofdfase.

Naast de verticale integratie legt de opleiding ook horizontale verbanden tussen modules. De meeste beroepscompetenties komen in meerdere onderwijsseenheden aan de orde en inhoudelijk verwante onderwerpen zijn in het programma samengebracht of worden in modules vanuit diverse invalshoeken belicht. Een voorbeeld van de horizontale samenhang in de hoofdfase betreft de onderwerpen externe verslaggeving en bedrijfsadministratie die zowel in de modules Jaarrekening en Fiscale jaarrekening als in de module Geconsolideerde jaarrekening aan de orde komen.

Het programma en de moduleomschrijvingen overziend, viel vooral de nadruk op vakinhoud de commissie op. De vakinhoudelijke onderwijs-eenheden uit de conceptuele leerlijn maken samen bijna negentig procent van het totaal aantal modules van de opleiding uit en leveren drie kwart van de studiepunten (179 van de 240) op. De commissie spreekt verder van een degelijke, maar niet heel moderne invulling van het programma. Dit is bijvoorbeeld terug te zien in de module Geconsolideerde jaarrekening. Hierin is de aandacht voor internationale standaarden en het zelfstandig opvolgen van veranderingen terzake nog minimaal, ondanks het groeiende belang van dit onderwerp in de beroepspraktijk.

De inhoud van het curriculum wordt landelijk vastgesteld, maar staat zeker niet los van de opleiding van Hogeschool NTI, benadrukt het management. De NTI-opleiding maakt deel uit van NGO/ENS door de inbreng van het NTI-opleidingsmanagement, maar ook doordat docenten van Hogeschool NTI zitting hebben in commissies die het programma voor een vakgebied samenstellen. Desondanks zouden de NTI-docenten, als zij volledig zelf het programma zouden bepalen, enkele accentverschillen aanbrengen ten opzichte van het huidige landelijke programma, zo vertelden ze de commissie. De docenten zouden in het curriculum meer aandacht schenken aan IFRS¹, outsourcing, het controleren van apparatuur gebruikt bij derden en virtuele beveiliging. Ze zouden graag minder recht doceren en de training van onderzoeksvaardigheden en een kritische houding bij studenten uitbreiden.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**. NGO/ENS vertaalde de eindtermen adequaat naar leerdoelen van de modules. Het curriculum is opgebouwd uit relevante leerlijnen en laat zowel verticale als horizontale integratie van kennis en kunde zien, wat zorgt voor voldoende samenhang binnen het programma. De opleiding SPD Bedrijfsadministratie heeft een gedegen, sterk vakinhoudelijk programma samengesteld en voldoet daarmee aan haar eigen doelstelling. De commissie noemt het programma solide, maar niet heel modern. Ze adviseert Hogeschool NTI te zoeken naar manieren om een actuelere invulling te geven aan het landelijke curriculum. De commissie onder-

schrijft verder de inhoudelijke accentverschuivingen die docenten zouden willen aanbrengen in het programma, met name die rond IFRS, onderzoeksvaardigheden en kritische houding.

Vormgeving

Standaard 4: De vormgeving van het programma zet aan tot studeren en biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde eindkwalificaties te bereiken.

Hogeschool NTI biedt het afstandsonderwijs voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie aan via het blended learning-concept. Hieronder verstaat de instelling een mix van onderwijsvormen die bestaat uit zelfstudie, contactmomenten in de vorm van praktijktrainingen (training van communicatieve en onderzoeksvaardigheden, examentraining) en e-learning: begeleiding en onderwijsactiviteiten via de digitale leeromgeving. Binnen dit didactisch concept geven studenten vrij zelfstandig vorm aan hun leertraject. De studenten kunnen zelf plannen wanneer en in welke volgorde ze modules volgen, wanneer ze welke toetsen afleggen en wanneer ze de verplichte praktijktrainingen volgen. Verder is er inhoudelijke en procesgerichte studiebegeleiding door respectievelijk docenten en mentoren beschikbaar, maar legt Hogeschool NTI het initiatief om daarvan gebruik te maken vooral bij de student.

Bij aanvang van de studie kunnen de studenten een studie- en beroepenoriëntatieavond volgen. Tijdens deze avond geeft de instelling toelichting op het onderwijsconcept, de digitale leeromgeving, de begeleiding door mentoren en timemanagement. Om het studeren gemakkelijker planbaar te maken, heeft Hogeschool NTI de modules ingericht als op zichzelf staande onderwijseenheden met een gestructureerde vaste opzet. De modulewijzers geven aanwijzingen over de opbouw binnen de module en enkele studeertips. De student maakt zelf een indeling en planning voor het volgen van de modules, desgewenst met hulp van de mentor.

Voor ieder vak zijn er facultatieve huiswerkopdrachten die studenten op elk moment kunnen inleveren en waarop de docent van de betreffende module feedback geeft. Studenten kunnen via de forumfunctie van de digitale leeromgeving vragen stellen aan de docent en in contact treden met medestudenten. Er staat aanvullend materiaal in de digitale leeromgeving zoals artikelen en show me-

¹ International Financial Reporting Standards

video's waarin een inleiding wordt gegeven op de module of specifieke uitleg over complexe begrippen of berekeningen. Momenteel zijn er voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie 16 video's geplaatst. Dit wordt nog verder uitgebreid. De verplichte en facultatieve praktijktrainingen worden meerdere keren per jaar aangeboden, zodat studenten ook hier een eigen planning in kunnen maken.

De werkvormen die de opleiding hanteert, variëren van zelfstudie en competentiegericht onderwijs (portfolio, werkstukken, trainingen) tot casestudies in de huiswerkopdrachten en afsluitende werkstukken. Dat de nadruk in de opleiding vooral ligt op zelfstudie, sluit goed aan op het flexibele didactisch concept. Sinds september dit jaar biedt NTI overigens ook de mogelijkheid twaalf SPD-modules via contactonderwijs te volgen (voorheen verzorgde Hogeschool NIFA dit klassikale SPD-onderwijs voor Hogeschool NTI). Er vinden momenteel nog geen lessen plaats in deze klassikale variant. De commissie heeft dit onderwijs daarom nog niet kunnen beoordelen.

Uit de gesprekken met het management, de student en de alumni kwam naar voren dat SPD-studenten van Hogeschool NTI erg zelfredzaam zijn en daarom weinig gebruik maken van de begeleiding. Ze leveren al snel geen huiswerk meer in, participeren vrijwel niet op het digitale forum en hebben voor de mentoren hooguit vragen over facilitaire zaken als het inschrijven voor de landelijke examens. De alumni vertelden dat ze tijdens hun studie slechts een- of tweemaal gebruik maakten van ondersteuning door een docent of scriptiebegeleider. Dit waren evenwel positieve ervaringen: de begeleiding die ze kregen was tijdig en loste hun studieprobleem effectief op.

In de modulewijzers en video's die de visitatiecommissie bekeek, was vrij weinig didactiek verwerkt. De student en alumni gaven dan ook aan de aanwezigheid van deze extra leermiddelen te waarderen, maar ze geen grote aanvulling te vinden op de leerstof. Uit het gesprek met de student en de alumni bleek verder dat de studie hen voldoende aanzet(te) tot het volbrengen van het voorgeschreven gedeelte van de opleiding, maar dat ze zich door het materiaal of de begeleiding niet aangespoord voel(d)en tot het zelf verwerven en

delen van actuele kennis, het streven naar betere resultaten of kritische reflectie op de vakinhoud.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**. Het didactisch concept met veel flexibiliteit in de planning en zelfstudie als belangrijkste werkvorm past goed bij de zelfredzame, werkende doelgroep van de opleiding. Als een student begeleiding wenst bij de planning van de studie of meer uitleg bij de leerstof, dan is deze begeleiding op aanvraag vlot verkrijgbaar en voldoende effectief. Daarmee biedt de vormgeving van het programma studenten de mogelijkheid om de eindkwalificaties te behalen.

De commissie is van mening dat de instelling haar blended learning-concept op beperkte wijze vormgeeft. Dit is bijvoorbeeld zichtbaar in het begeleidend materiaal voor de studenten. De modulewijzers en de show me-video's bevatten weinig didactiek; de docent is er niet in verweven. De student en alumni waarmee de commissie sprak, vonden de materialen geen toevoeging op de leerstof en maakten er mede daarom ook weinig gebruik van. De commissie beveelt Hogeschool NTI aan om haar studenten met de vormgeving van het onderwijs aan te moedigen tot het ondernemen van aanvullende studieactiviteiten als het actief zoeken naar actuele kennis en kritische reflectie op de vakinhoudelijke leerstof. De commissie ziet hierbij een rol weggelegd voor de docenten van de opleiding, zowel in de materialen als in de begeleiding.

Instroom

Standaard 5: Het programma sluit aan bij de kwalificaties van de instromende studenten.

De instroomeisen van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie volgen de wettelijk geldende normen, zonder vakspecifieke verplichting binnen een pakket of profiel. Een diploma havo, vwo of mbo niveau 4 met doorstroomrechten hbo geven direct toegang tot het programma. Als een kandidaat niet aan de wettelijke vooropleidingseis voldoet, kan deze deelnemen aan de 21+ toelatingstoets.

De opleiding richt zich primair op werkende mensen die zich verder willen ontwikkelen in de financiële beroepspraktijk, hetzij vanuit hun huidige werkveld

dan wel om een overstap te maken in hun carrière. Hogeschool NTI wil een brede doelgroep faciliteren in haar verdere ontwikkeling en eist om die reden geen relevante werkkring bij aanvang van de studie. Studenten die geen beroepservaring hebben (landelijk is dit ongeveer tien procent van de SPD-studenten), maken tijdens hun stage kennis met het financiële werkveld.

Kandidaten kunnen gebruikmaken van een telefonisch of persoonlijk intakegesprek met een hbo-studieadviseur. Tijdens deze gesprekken wordt gekeken of de studie in lijn ligt met de wensen en verwachtingen van de kandidaat en of het onderwijsconcept een werkbare studievorm voor hem of haar kan zijn.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**. Hogeschool NTI voldoet aan de wettelijke eisen rond de instroom. Deze vult de instelling aan met de mogelijkheid een intakegesprek te voeren met een van de studieadviseurs van de opleiding. Deze adviseur gaat samen met de potentiële student na of de studie wat betreft inhoud en vorm bij hem of haar past.

Studeerbaarheid

Standaard 6: Het programma is studeerbaar.

Hogeschool NTI heeft per module en studiefase vastgesteld wat de studielast in uren is. Deze is gemiddeld nominaal 35 uur per week bij een jaarkalender van 48 weken, maar vanwege het blended learning-concept is de studielast door studenten zelf over het jaar te verspreiden. Het studeren is immers niet plaats- of tijdsgebonden en de toetsmomenten en trainingen zijn verdeeld over het jaar in te plannen. De studenten kunnen de studie in hun eigen tempo binnen zes jaar afronden.

Ondanks de flexibele studievorm is het voor de gemiddelde student een behoorlijke uitdaging een deeltijd bacheloropleiding te volgen naast een (fulltime) baan, zoals de commissie ook vernam van de student en alumni. In de praktijk realiseert een deel van de studenten de doorlooptijd van vier studiejaar gewild of ongewild niet. Voor deze laatste groep bieden de mentoren van de opleiding studieloopbaanbegeleiding aan gericht op het wegnemen van studiebelemmeringen.

Binnen het blended learning concept zet de instelling standaard de volgende ondersteuning in om de studeerbaarheid te bevorderen:

- inhoudelijke begeleiding door docenten, die per e-mail, telefoon of de digitale leeromgeving bereikbaar zijn voor vragen;
- (leer)procesbegeleiding door mentoren, zowel op verzoek als proactief vanuit de opleiding;
- digitale ondersteuning in de vorm van video's die een introductie op, of uitleg geven over de inhoud van een module;
- modulewijzers met een omschrijving van de moduleopbouw, leerdoelen en een lesrooster dat de student kan aanhouden;
- facultatieve huiswerkopdrachten en examen-trainingen waarin de docent met een groepje studenten een aantal oefenopgaven behandelt en
- de mogelijkheid om bepaalde modules in de vorm van klassikaal contactonderwijs te volgen (vanaf najaar 2012).

De studeerbaarheid van de opleiding wordt landelijk door twee instanties gemonitord. NGO/ENS kijkt jaarlijks kritisch naar de inschatting van de studielast van elk afzonderlijk programmaonderdeel. Dit gebeurt op basis van de uitkomsten van de Nationale Studenten Enquête en evaluaties van de tentamens en praktijktrainingen. Waar nodig wordt de verdeling van de studielast aangepast. Ook de Belangenvereniging SPD houdt toezicht op de studielast rond tentamens door online enquêtes onder de studenten. Uit de Nationale Studenten Enquête van 2012 blijkt dat de studenten tevreden zijn over de studiebelasting van de opleiding, deze waarden ze met 3.8 op de vijfpuntschaal.

Voor studenten waarbij bij toelating duidelijk is dat ze (functie)beperkingen hebben die hen kunnen belemmeren de opleiding te volgen of succesvol af te ronden, zoekt Hogeschool NTI passende maatregelen. Tevens biedt ze deze studenten aanvullende studieloopbaanbegeleiding aan. Voor problemen die tijdens de opleiding ontstaan, kunnen studenten bij de mentoren terecht.

De commissie kwalificeert de standaard 'studeerbaarheid' als **voldoende**. De studenten bepalen grotendeels zelf hoe ze de studielast van de opleiding verdelen. Om de studeerbaarheid te bevorderen biedt de instelling middelen en diensten

aan waar studenten gebruik van kunnen maken, waaronder examentraining en begeleiding door docenten en mentoren. Studenten zijn tevreden over de studielast van hun opleiding, ze geven deze een ruime voldoende. De opleiding monitort landelijk of de studielast evenredig is verdeeld over de modules en tentamens en ontvangt over dit onderwerp ook feedback van de Belangenvereniging SPD. De opleiding ondersteunt studenten met een functiebeperking of persoonlijke problemen.

Omvang en duur

Standaard 7: De opleiding voldoet aan wettelijke eisen met betrekking tot de omvang en de duur van het programma.

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie is een hbo-bachelor met een nominale doorlooptijd van vier jaar en een omvang van 240 EC. Daarmee voldoet de opleiding aan de wettelijke vereisten. De commissie beoordeelt deze standaard dan ook als **voldoende**.

Personeel

De visitatiecommissie vindt dat Hogeschool NTI een effectief personeelsbeleid voert. Vanwege het landelijke curriculum en de grotendeels externe toetsing hebben de docenten met name een programmavertalende en begeleidende functie. Zowel het aanname- als scholingsbeleid is adequaat afgestemd op deze taken. De instelling heeft een bekwaam docententeam dat hoogopgeleid is, een gedegen achtergrond heeft in de relevante vakgebieden en voldoende didactisch is onderlegd. De omvang van het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel is toereikend om het onderwijs van de opleiding te realiseren.

Personeelsbeleid

Standaard 8: De opleiding beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.

Hogeschool NTI gebruikt bij de selectie van nieuwe medewerkers functieprofielen, waarin voor iedere functie de verantwoordelijkheden, kerntaken en benodigde competenties zijn beschreven. Nieuwe docenten dienen minimaal een opleiding op (post-) hbo of wo-niveau te hebben afgerond en te beschikken over actuele werkervaring in de beroepspraktijk van het opleidingsonderdeel dat zij gaan verzorgen. De instelling kent de volgende docentrollen: hoofddocent, vakdocent, praktijkdocent en stage- en scriptieadviseur. Voor elk van deze rollen ontwikkelde NTI een functiekaart, met daarop de taken, verantwoordelijkheden en de benodigde kennis en vaardigheden. De meeste docenten in het SPD-team hebben een langlopende overeenkomst met de instelling, uitgaande van een samenwerkingsrelatie van minimaal drie jaar.

De verantwoordelijkheid voor de organisatie en het dagelijks management van de opleiding ligt bij de business unit manager. Hij wordt in zijn verantwoordelijkheden bijgestaan door een hoofddocent, een senior opleidingscoördinator, een opleidingscoördinator en twee mentoren. Hogeschoolbreed geven de afdeling Hbo unit en de afdeling Kwaliteitszorg & onderwijsinnovatie het onderwijskundig beleid vorm, op deze laatste afdeling werken meerdere onderwijskundigen. Verder heeft Hogeschool NTI een afdeling toetscoördinatie. De opleiding SPD Bedrijfsadministratie wordt inhoudelijk aangestuurd en geadviseerd door een hoofddocent. Deze is het aanspreekpunt voor de docenten van de opleiding.

Hogeschool NTI bevordert de didactische deskundigheid van docenten met een aantal trainingen. Na

hun aanstelling worden docenten onderwezen in het gebruik van de digitale leeromgeving. Daarna volgen cursussen in het ontwikkelen van toetsvragen en beoordelingsformulieren, in het geven van feedback op portfolio- en huiswerkopdrachten, in het geven van praktijktrainingen en in stage- en scriptiebeoordeling. De training in stage- en scriptiebeoordeling is zowel gericht op proces als op inhoud, waaronder richtlijnen voor de uitvoering van toegepast onderzoek. De instelling verwacht van docenten dat zij zelf hun vakinhoudelijke kennis bijhouden.

Het opleidingsmanagement houdt geen formele periodieke functioneringsgesprekken met de docenten. Mochten er aanmerkingen zijn op het functioneren van een docent, dan neemt de hoofddocent tussentijds contact met hem of haar op. Eenmaal per jaar worden de evaluaties van alle docenten besproken in een overleg met de afdeling kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie, de opleidingscoördinatoren, hoofddocenten en de business unit manager. Indien nodig volgt er een gesprek met de docent in kwestie en bij onvoldoende functioneren neemt de instelling afscheid van de docent.

De commissie kwalificeert de standaard 'personeelsbeleid' als **voldoende**. Voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie geldt dat zowel het curriculum als de toetsing landelijk wordt bepaald, waardoor docenten voornamelijk een rol spelen in het vertalen van de landelijke eindtermen naar het onderwijsconcept van Hogeschool NTI, het optreden als vak- of praktijkdocent, het geven van feedback via het huiswerk, de werkstukken en het forum en het begeleiden van de studenten bij de stage en het afstuderen. Zowel het aannamebeleid als de scholing van het onderwijzend personeel is adequaat afgestemd op deze taken. Jaarlijks beoordeelt de

opleiding het functioneren van de docenten. In het geval hier aanmerkingen op zijn, neemt Hogeschool NTI contact op met de desbetreffende docent. De commissie is van mening dat de instelling disfunctioneren hiermee voldoende ondervangt.

Kwaliteit personeel

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

Veel van de docenten die betrokken zijn bij de opleiding SPD Bedrijfsadministratie hebben een sterke verbinding met de beroepspraktijk. Naast hun docenturen werken ze in het relevante beroepenveld, bijvoorbeeld als belastingconsulent, financieel toezichthouder, directeur van een onderzoeksbureau, kandidaat-notaris of financieel planner. Een groot deel van hen is ook bij andere onderwijsinstellingen werkzaam als docent, trainer of begeleider. De diploma's en werkervaring van de docenten sluiten inhoudelijk aan op het onderwijs dat zij verzorgen. De commissie stelt op basis van de curricula vitae vast dat de expertise van het docententeam het beroepenveld goed afdekt. Deze dekking heeft Hogeschool NTI tevens overzichtelijk weergegeven in een matrix met de expertisegebieden per docent.

De docenten van de opleiding hebben allen minimaal een bachelor-opleidingsniveau. Van hen heeft 25 procent postdoctoraal niveau of is gepromoveerd, is iets meer dan 60 procent academisch geschoold en heeft circa 19 procent (post-) bachelorniveau. De moduledocenten hebben onderwijskundige ervaring opgedaan in het lesgeven aan Hogeschool NTI en andere onderwijsinstellingen. Ook hebben ze de eerder genoemde didactische trainingen van Hogeschool NTI gevolgd. De hoofddocent van de opleiding heeft ruime ervaring in de inrichting en uitvoering van opleidingen, met name op het gebied van SPD Bedrijfsadministratie. De eisen die aan het management en het onderwijsondersteunend personeel worden gesteld, zijn helder verwoord in de functiebeschrijvingen en voldoende terug te zien in hun curricula vitae.

Hogeschool NTI monitort het oordeel over het docententeam via studentenevaluaties. In de Nationale Studenten Enquête 2012 (NSE) krijgen de docenten van NTI een waardering van 2.7 op de

vijfpuntschaal. Deze waardering ligt lager dan gebruikelijk bij Hogeschool NTI, ondanks meerdere verbeteracties. Het management en de docenten denken dat deze score verband houdt met de combinatie van de onderwijsvorm met de zeer zelfredzame SPD-studenten. Zoals eerder aangegeven, kiezen de studenten ervoor geen huiswerkopdrachten in te leveren en veelal zelf inhoudelijke vragen op te lossen. Hierdoor hebben zij tijdens hun studie weinig contact met de docenten en zullen zij, naar het idee van de leiding en de docenten, vaker een antwoord geven in het midden van de vijfpuntschaal of de optie 'niet van toepassing' kiezen. In contrast met de NSE-score geven de studenten hun docenten voor de praktijktrainingen het rapportcijfer acht op een tienpuntschaal. In november 2012 houdt Hogeschool NTI een kwalitatief onderzoek onder haar SPD-studenten om de oorzaak van de relatief lage score vast te stellen en effectieve verbeterpunten te formuleren.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**. De docenten zijn veelal hoogopgeleid en hun achtergrond sluit adequaat aan op het vakgebied waarvoor ze onderwijs verzorgen. De gezamenlijke expertise van het docententeam dekt het beroepenveld van de opleiding. Docenten beschikken over voldoende didactische vaardigheden dankzij onderwijskundige trainingen en onderwijservaring bij Hogeschool NTI en andere opleidingsinstellingen. De NSE-score voor de docenten van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie is, ondanks doorgevoerde verbetermaatregelen, lager dan die van andere opleidingen van Hogeschool NTI. Voor het management is dit reden een kwalitatief onderzoek in te stellen onder de SPD-studenten.

Het personeel dat zorgdraagt voor de organisatie van de opleiding is hiervoor voldoende gekwalificeerd.

Omvang personeel

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

Het kernteam dat verantwoordelijk is voor het onderwijs van de opleiding bestaat uit zestien docenten, waaronder de hoofddocent. Daarnaast zijn er langlopende afspraken met docenten die ingezet worden voor afgebakende docenttaken.

Vanwege het gehanteerde onderwijsconcept werkt het NTI voor onderwijzend personeel niet met fte. Docenten worden ingezet op taken in lijn met de leervraag van de studenten (vragen over de leerstof, facultatieve huiswerkopdrachten en facultatieve examentrainingen). De daadwerkelijke hoeveelheid werk van docenten kan daarmee van periode tot periode verschillen. De afdeling docentenbegeleiding monitort de werkbelasting en reactiesnelheid.

Het management maakt met het onderwijzend personeel concrete afspraken over het aantal uren dat zij worden ingezet. Bij een grotere instroom of een toename in het aantal leervragen van studenten, breidt de instelling de uren uit, trekt ze meer docenten aan en/of zet ze meerdere docenten in om huiswerk na te kijken. Hoofddocenten zijn gemiddeld een dag per week werkzaam voor het NTI.

Hogeschool NTI houdt managementinformatie bij over de jaarlijkse instroom van studenten en het aantal docenten dat verbonden is aan de opleiding. Momenteel studeren er 199 studenten SPD Bedrijfsadministratie aan Hogeschool NTI. De instelling beschikt over voldoende docenten om voor dit aantal studenten het programma te verzorgen. Met de hoofddocent, de business-unitmanager, opleidingscoördinatoren en mentoren heeft de opleiding tevens voldoende personen die zich met de organisatie van de opleiding bezighouden.

De commissie kwalificeert deze standaard als **voldoende**. De omvang van het personeel wordt adequaat afgestemd op de leervraag van de studenten. Met docenten worden heldere afspraken gemaakt over hun inzet en indien nodig wordt er meer onderwijzend personeel aangetrokken en ingepland. De omvang van het personeel volstaat om voor het huidige aantal studenten het afstandsonderwijs van de opleiding te realiseren.

Voorzieningen

De huisvesting en materiële voorzieningen van Hogeschool NTI zijn toereikend voor het realiseren van het lesprogramma. De instelling biedt studenten naar het oordeel van de visitatiecommissie voldoende begeleiding bij hun studie: met proces- en planningsvragen kunnen studenten terecht bij de mentoren en met inhoudelijke vraagstukken bij de docenten of hun stage- of scriptiebegeleider. Passend bij het didactisch concept dat uitgaat van een zekere mate van zelfredzaamheid, ligt het initiatief voor de begeleiding vooral bij de student. De informatievoorziening voldoet en sluit goed aan op de zelfstandige doelgroep van de opleiding.

Materiële voorzieningen

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

De belangrijkste materiële voorziening voor de opleiding is de digitale leeromgeving Fronter. Per module heeft de instelling in deze webbased omgeving een aparte ruimte ingericht met studie-informatie (zoals modulewijzers, huiswerk-opdrachten, zelfstudieopdrachten en proef-examens), bronnen met betrekking tot de module en een forum om vragen te stellen aan medestudenten en/of de vakdocent. Daarnaast bevat de leeromgeving een bibliotheek waarin studenten internationale artikelen kunnen raadplegen en een algemene ruimte voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. In deze ruimte zijn algemene studiehandleidingen en de actualiteitenpagina te vinden. Op de actualiteitenpagina plaatst de opleiding links naar artikelen, video's en websites die ingaan op recente ontwikkelingen in het werkveld.

Uit de documentatie en gesprekken kwam naar voren dat Hogeschool NTI de leeromgeving momenteel zowel inhoudelijk als wat betreft toepassingen herinricht. Door meer onderwijsmateriaal te plaatsen en de omgeving aantrekkelijker, interactiever en overzichtelijker te maken, wil de instelling studenten stimuleren om meer gebruik te maken van deze faciliteit.

De opleiding beschikt op de locatie van Hogeschool NTI in Leiden over verschillende ruimtes en lokalen voor de studieadviesgesprekken en de praktijk- en examentrainingen. De instelling biedt de opleiding SPD Bedrijfsadministratie met ingang van september 2012 ook aan in een klassikale variant waarbij studenten modules via contactonderwijs kunnen volgen. De eigen locatie vult Hogeschool NTI eventueel aan met externe ruimten. Deze selecteert

de instelling op basis van bereikbaarheid (en parkeermogelijkheden), toegankelijkheid, de les-lokalen, de faciliteiten en catering-mogelijkheden.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**. De digitale leeromgeving en de huisvesting in Leiden volstaan om het programma van de studie te realiseren. De herinrichting en inhoudelijke uitbreiding van de digitale leeromgeving vindt de commissie een goede ontwikkeling.

Studiebegeleiding

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

Voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie zijn twee mentoren werkzaam die studenten begeleiden bij het onderwijsproces. De mentor beantwoordt praktische vragen over de studie per telefoon, per e-mail en via de digitale leeromgeving. Verder kunnen studenten een face-to-face afspraak maken met de mentor. Mentoren benaderen studenten ook proactief, met name aan het begin van de studie. In het eerste gesprek inventariseert de mentor onder andere of de student behoefte heeft aan het gezamenlijk opstellen van een studieplanning. Tijdens de opleiding belt de mentor de student steeds twee weken nadat deze het lesmateriaal van een nieuwe module heeft ontvangen om eventuele vragen te beantwoorden.

De mentoren leggen het contact met de studenten vast in het onderwijs- en informatiesysteem. Zo weet de mentor van elke student wat er eerder is besproken, hoe het staat met de studievoortgang van de student en waar de mentor wellicht op moet inspelen. Als daar aanleiding voor is, overlegt de mentor met de (hoofd)docent(en) van de opleiding. De studenten van deze opleiding maken doorgaans weinig gebruik van de mentorbegeleiding. Ze werken

graag zelfstandig en zoeken zaken zelf uit. De studenten geven dan ook vaak aan liever zelf contact op te nemen met de mentor als ze vragen hebben, zo bleek uit de gesprekken met het hoofd studiebegeleiding, de student en alumni.

De inhoudelijke begeleiding van studenten wordt verzorgd door de docenten en de stage- en scriptieadviseurs. Ook zij zijn per e-mail, telefonisch en via het forum van de digitale leeromgeving te bereiken. Via de mentor kunnen studenten daarnaast een persoonlijke afspraak maken met een docent. De docenten beantwoorden vragen van studenten over de lesstof en geven feedback op huiswerkopdrachten en reflecties in het kader van het portfolio. Verder worden voor 'struikelvakken' binnen de opleiding examentrainingen aangeboden, waarin de docent met een kleine groep studenten een aantal oefenopgaven doorneemt. De stage- en scriptieadviseurs begeleiden de student in de stageperiode en de afstudeerfase. Dit gebeurt zowel op afstand (per e-mail of telefoon) als persoonlijk.

De studiebegeleiding wordt door de studenten in NSE van 2012 gewaardeerd met een voldoende, te weten 2.8 op de vijfpuntschaal. De alumni gaven aan dat ze tijdens hun studie slechts enkele keren begeleiding vroegen; deze werd na aanvraag snel geboden en was effectief.

De informatievoorziening vindt voornamelijk plaats via digitale leeromgeving Fronter en in Studentennet+, een aanverwant digitaal systeem. Alle studie-informatie als handleidingen, mededelingen, actueel studiemateriaal, artikelen, video's en forumdiscussies vinden de studenten op leer-

omgeving Fronter. Module-informatie wordt tevens samen met het studiemateriaal bij de start van de module naar het huisadres gestuurd. Verder ontvangen studenten ieder kwartaal een digitale nieuwsbrief waarmee Hogeschool NTI hen informeert over wat er speelt binnen de hogeschool en de verschillende opleidingen. Studentennet+ is de plaats waar studenten zich digitaal inschrijven voor de interne tentamens. Ze kunnen in dit systeem ook een overzicht raadplegen van hun behaalde studiepunten. Voor de landelijke examens schrijven studenten zich in via de website van de uitvoerende instantie, de Stichting Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens, die door de betrokkenen kortweg 'de Associatie' wordt genoemd.

De commissie kwalificeert de standaard 'studiebegeleiding' als **voldoende**. De opleiding begeleidt studenten adequaat bij hun studie. Ze kunnen met proces- en planningsvragen terecht bij de mentoren en met inhoudelijke vraagstukken bij de docenten, de stage- of de scriptiebegeleider, afhankelijk van hun studiefase. Aansluitend op het didactisch concept dat uitgaat van zelfstandigheid, ligt het initiatief voor de begeleiding vooral bij de student. SPD-studenten maken maar zeer beperkt gebruik van de mogelijkheden tot begeleiding. Zoals vermeld bij de standaard over de vormgeving van het onderwijs, beveelt de commissie aan de begeleiding van docenten en de materialen in te zetten om studenten te stimuleren meer uit hun studie te halen, zowel wat kennisverwerving als studieprestaties betreft. De informatievoorziening van de opleiding is aan de maat en past goed bij de zelfredzame doelgroep van de opleiding.

Kwaliteitszorg

De visitatiecommissie vindt dat het kwaliteitszorgstelsel van Hogeschool NTI adequaat in elkaar zit. Het is transparant, ISO-gecertificeerd en adequaat verbonden aan de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. Om de kwaliteit van de opleiding te bewaken, wordt frequent mondeling en schriftelijk geëvalueerd onder alle betrokkenen. Het opleidingsmanagement van Hogeschool NTI vertaalt de uitkomsten van de evaluaties naar verbeterpunten en -plannen. De afdeling kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie speelt in verschillende fases van de interne kwaliteitscyclus een belangrijke faciliterende rol. De hogeschool en NGO/ENS bieden alle stakeholders (studenten, alumni, docenten en het werkveld) op diverse wijzen de kans om feedback te geven op de opleiding. Hogeschool NTI brengt de betrokkenen op de hoogte van de evaluatieresultaten.

Evaluatie

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

Hogeschool NTI beschikt over een uitgebreid ISO-gecertificeerd kwaliteitszorgstelsel dat het management in 2011 in samenwerking met de afdeling kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie actualiseerde. Binnen het stelsel wordt gewerkt volgens de PDCA-cyclus en vier algemene speerpunten:

1. persoonlijke en professionele ontwikkeling voor iedereen;
2. kwalitatief goed onderwijs;
3. een toegankelijk innovatief onderwijsconcept en
4. een leidende rol binnen de markt van leven lang leren.

Mede op basis van deze speerpunten stellen het college van bestuur en het opleidingsmanagement van Hogeschool NTI jaarlijks doelstellingen, acties en streefcijfers vast die zij opnemen in het jaarplan van het NTI. Bij het uitvoeren van de acties en doelstellingen uit het jaarplan maakt de instelling gebruik van procesbeschrijvingen en de bijbehorende werkinstructies uit het ISO 9001:2008-handboek.

Om de kwaliteit van de opleidingen te bewaken beschikt Hogeschool NTI over een uitgebreid instrumentarium aan evaluaties. Zo zijn er interne audits, periodieke interne en externe enquêtes, overleggen en een meldingsysteem voor tussentijdse opmerkingen over de kwaliteit van het onderwijs en de faciliteiten. Met deze instrumenten meet de instelling of de doelstellingen zijn behaald en stelt ze verbeterpunten en nieuwe streefcijfers vast.

Sinds 2011 vindt er iedere twee jaar een WHW-audit plaats. De beleidsmedewerker kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie beoordeelt hierbij de processen

van Hogeschool NTI en haar examencommissie aan de hand van de indicatoren beschreven in hoofdstuk 7 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschap. In 2011 stelde hogeschool NTI tevens een interne opleidingsevaluatie in voor opleidingen die gevisiteerd gaan worden. Twee jaar voor de externe visitatie toetst de afdeling kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie de inhoudelijke kwaliteit van de opleiding met het NVAO-beoordelingskader. Het management van de betreffende opleiding formuleert op basis van deze evaluatie een verbeterplan.

Naast de interne audits zet de opleiding verschillende schriftelijke evaluaties in. Zo neemt Hogeschool NTI jaarlijks deel aan de -in dit rapport eerder aangehaalde- externe Nationale Studenten Enquête om de opleiding algemeen te evalueren en te benchmarken. De studententevredenheid over de (interne) toetsen, de praktijktrainingen, de stage en het afstuderen wordt gemeten in afzonderlijke enquêtes. NGO/ENS legt de studenten enquêtes voor over de landelijke tentamens.

Ook voor het personeel, het bedrijfsleven en alumni zijn er schriftelijke evaluaties. De docenten van Hogeschool NTI vullen jaarlijks een docenttevredenheidsenquête in, het ondersteunend personeel neemt deel aan het medewerkerstevredenheidsonderzoek. Stage- en afstudeerbedrijven vullen een schriftelijke evaluatie in over het gerealiseerde niveau en de inhoud van het programma. De afgestudeerden leveren tot slot input over het programma en de aansluiting hiervan op de arbeidsmarkt via een digitale enquête.

In aanvulling op de kwantitatieve informatie verzamelt de opleiding ook kwalitatieve evaluatiegegevens onder haar stakeholders. Voor studenten is er een hogeschoolbrede studentenraad, waarin

ook studenten van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie vertegenwoordigd zijn. Het opleidingsmanagement, het hoofd studiebegeleiding en de beleidsmedewerker kwaliteitszorg zorgen voor de rapportage van verbeterpunten uit deze vergaderingen. De landelijke beroepenveldcommissie evalueert tijdens een jaarlijkse bijeenkomst het programma en de aansluiting daarvan op het werkveld. De NTI beroepenveldcommissie SPD geeft feedback op de vertaling van het programma naar het onderwijsconcept van de hogeschool en evalueert het gerealiseerde eindniveau door steekproefsgewijs scripties in te zien. Ook de bestaande overlegstructuur binnen Hogeschool NTI is een kwalitatieve informatiebron. Belangrijke overleggen hierin zijn onder meer de vergadering van de examencommissie, het docentenoverleg en het overleg van de klachtencommissie.

De vierde en laatste vorm waarin Hogeschool NTI feedback verzamelt is een meldingssysteem. Hierin registreert de instelling tussentijdse klachten, complimenten en bezwaren van studenten. Het systeem werkt met hoofd- en subcategorieën, zodat de melding direct bij de juiste afdeling terechtkomt. Deze afdeling koppelt de genomen verbetermaatregel terug naar de mentor, die de student vervolgens laat weten wat er met zijn opmerking gedaan is. Voor dit proces zijn doorlooptijden vastgesteld. Het systeem maakt het mogelijk om rapportages te maken van het aantal klachten per onderwerp en per opleiding. Deze rapportages bespreekt het opleidingsmanagement maandelijks en de klachtencommissie één keer per kwartaal. Waar nodig neemt het management preventieve maatregelen. Hogeschool NTI maakt studenten via mailingen attent op dit systeem.

De instelling verzamelt tevens managementinformatie over de rendementen en de staf-studentratio van de opleiding. Deze gegevens zijn opgenomen in bijlage 3 van dit rapport.

De commissie kwalificeert deze standaard als **voldoende**. Hogeschool NTI hanteert een adequaat, transparant en ISO-gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem dat verbonden is aan de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. Het opleidingsmanagement verzamelt de relevante managementinformatie en evalueert de kwaliteit van de beoogde eindkwalificaties, het programma, het personeel, de

voorzieningen, de toetsing en de gerealiseerde eindkwalificaties onder haar stakeholders. Dit doet de instelling via periodieke interne audits, verschillende enquêtes, overleggen en een meldingssysteem.

Wel adviseert de commissie om de verschillende instrumenten meer specifiek per opleiding in te zetten, in plaats van instellingsbreed. Naar de mening van de commissie kan dat de kwaliteit van de evaluatie-uitkomsten vergroten.

De commissie spreekt tenslotte haar waardering uit over de gegeven openheid tijdens de visitatie, deze weerspiegelt de transparantie van het gevoerde kwaliteitssysteem.

Verbetermaatregelen

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

De afdeling kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie legt de resultaten van de beschreven evaluatie-instrumenten jaarlijks vast in een kwaliteitszorg-verslag. Op basis van dit verslag stelt het opleidingsmanagement, ondersteund door de afdeling kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie concrete verbeterplannen op met daarin een duidelijke priorisering, een toelichting op gemaakte keuzes en deadlines. De afdelingshoofden ontvangen een overzicht van de gewenste verbetermaatregelen en starten met het uitvoeren van de maatregelen. Het opleidingsmanagement rapporteert de voortgang van de verbeteracties per kwartaal aan de afdeling kwaliteitszorg en opleidingsinnovatie.

De landelijke en NTI examencommissie analyseren na elke examenronde de resultaten van de studenten en nemen, indien nodig, maatregelen om (de toetsing van) het onderwijsprogramma te verbeteren. De evaluaties van docenten worden jaarlijks besproken in een gezamenlijk overleg van de afdeling kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie, de opleidingscoördinatoren, hoofddocenten en de business unit manager. Bij onvoldoende functioneren, volgt een gesprek met de betreffende docent, op basis waarvan het management besluit of het dienstverband met de docent wordt voortgezet.

In de afgelopen jaren zijn er binnen de opleiding SPD Bedrijfsadministratie verschillende verbeteracties uitgevoerd rond het curriculum, de toetsing, het docententeam, de kwaliteitszorg, studeerbaarheid,

informatievoorziening en de afstudeerfase. Deze verbeteracties heeft de instelling voor de visitatiecommissie overzichtelijk weergegeven in een tabel. Naar het oordeel van de commissie sluiten deze acties voldoende aan bij de algemene streefdoelen van (Hogeschool) NTI.

Een voorbeeld is de gewijzigde samenstelling van het docententeam en aanvullende scholing voor docenten. Een terugkerende relatief lage NSE-score op het onderdeel docenten was aanleiding om na te gaan of docenten nog voldeden aan de criteria die Hogeschool NTI aan hen stelt. Op basis van dit onderzoek zijn nieuwe docenten aangetrokken waarvan de achtergrond beter aansluit op het nieuwe profiel van de opleiding met de uitstroomvarianten controlling en accountancy. In aanvulling hierop zijn ook verschillende docenttrainingen ingevoerd om de begeleiding van, en het onderwijs aan de student te verbeteren. De genomen verbeteracties rond docenten hebben vooralsnog onvoldoende invloed gehad op de NSE-score. De instelling houdt daarom in november van dit jaar een kwalitatief onderzoek onder de SPD-studenten.

In 2011 nam de studentenraad het initiatief om een enquête uit te zetten over de communicatie tussen Hogeschool NTI en de studenten. Mede naar aanleiding van dit onderzoek formuleerde het management in overleg met de studentenraad maatregelen rond informatievoorziening, zoals het invoeren van een nieuwsbrief met actualiteiten, opleidingsinformatie en artikelen. Ook is de weergave van roosters voor toetsen en praktijktrainingen op StudentenNet+ overzichtelijker gemaakt en wordt de digitale leeromgeving inhoudelijk en technisch heringericht. Zo voegt de instelling meer instruerende video's, actuele artikelen en opleidingsinformatie toe, wordt de digitale bibliotheek zichtbaarder gemaakt en wordt het aantal interactieve toepassingsmogelijkheden uitgebreid. Voor deze herinrichting stelde Hogeschool NTI een coördinator onderwijs en ICT aan.

De visitatiecommissie sprak met de NTI beroepenveldcommissie, de student en alumni over de verbetermaatregelen. De beroepenveldcommissie is tevreden over de effectieve en vlotte doorvoering van haar verbeterpunten. De student waarmee de commissie sprak, had het verbeter-

beleid in de korte tijd dat hij de opleiding volgt nog niet kunnen ervaren. De alumni waren positief over de verbeteringen die na hun afstuderen zijn gerealiseerd zoals de toelichtende video's, de uitbreiding van de landelijke examenmomenten en de invoer van de scriptiepraktijkdag. Deze verbeterpunten betreffen zaken waar zij tijdens hun studie tegenaan liepen.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**. De opleiding vertaalt de uitkomsten van evaluaties, audits en overleggen naar verbeterpunten en -plannen. Per kwartaal wordt over de voortgang van de verbeteringen gerapporteerd aan de afdeling kwaliteitszorg en onderwijsinnovatie. Dit draagt bij aan de realisatie van de opleidings-specifieke doelstellingen en NTI-brede streefdoelen. Van de NTI beroepenveldcommissie SPD vernam de visitatiecommissie dat het management verbeterpunten goed en vlot doorvoert.

Betrekken belanghebbenden

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

De opleiding beschikt per groep stakeholders over een aantal instrumenten om de opleiding te evalueren. De studenten worden betrokken bij het verbeterbeleid via de jaarlijkse externe Nationale Studenten Enquête en enquêtes over de tentamens, praktijktrainingen, de stage en het afstuderen, via mentorgesprekken, de studentenraad en het meldingsysteem. Alumni dragen bij via een digitale enquête. Het werkveld evalueert de kwaliteit van de opleiding via de twee beroepenveldcommissies en via enquêtes over afstudeerstages. De medewerkers (docenten, leden van de examencommissie en ondersteunend personeel) dragen bij aan het kwaliteitsbeleid via medewerkers-tevredenheidsonderzoek en diverse interne overleggen.

Hogeschool NTI deelt enquêteresultaten met alle betrokkenen binnen de organisatie van de opleiding: met de business unit manager, de opleidings- en toetscoördinatie, de hogeschoolbrede examencommissie, onderwijsondersteuning en de hoofd-docenten. De opleiding informeert studenten en docenten middels een nieuwsbrief over de uitslagen van de studenten-enquêtes, dan wel het docententevredenheidsonderzoek. Daarnaast zijn de uitslagen

van de NSE ook een jaarlijks agendapunt voor de studentenraadvergadering.

De NTI beroepenveldcommissie gaf aan zich zeer betrokken te voelen bij de kwaliteitszorg, er wordt goed naar de leden geluisterd en zij vervullen hun adviesrol met plezier. Ook de docenten kwalificeerden hun inbreng als voldoende. Wellicht vanwege de onderwijsvorm op afstand, en de grote zelfredzaamheid van de SPD-studenten, gaven de student en alumni aan zich minder betrokken te voelen bij het verbeterbeleid. De commissie stelt vast dat Hogeschool NTI de studenten evenwel ruim

voldoende mogelijkheden biedt om te participeren in de interne kwaliteitscyclus.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**. De opleiding betreft alle stakeholders op adequate wijze bij haar interne kwaliteitszorg en brengt hen tevens op de hoogte van de resultaten. De visitatiecommissie doet de opleiding de suggestie om de eigen beroepenveldcommissie in contact te brengen met de docenten, zodat deze stakeholders ideeën kunnen uitwisselen over bijvoorbeeld de invulling van bepaalde onderwerpen in de aanvullende lesmaterialen.

Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties

De visitatiecommissie is van mening dat de opleiding SPD Bedrijfsadministratie een goed systeem van toetsing heeft. De opleiding waarborgt de validiteit van de toetsing door een heldere verbinding tussen eindtermen en toetsen, door externe legitimering, door de toepassing van toetsmatrijzen en de inzet van controleurs. De tentamens en opdrachten worden op betrouwbare wijze beoordeeld dankzij vastgestelde correctieprotocollen en kwaliteitscontroles op de beoordelingen. Ondanks de solide toetsing tijdens de studie, komt de commissie voor de deelstandaard gerealiseerd eindniveau tot het oordeel onvoldoende. Reden voor dit oordeel zijn de afstudeerwerken waarin het bachelorniveau niet voldoende wordt gerealiseerd. Hogeschool NTI heeft reeds een aantal maatregelen getroffen om het niveau van de scripties te verhogen, wat vertrouwen wekt bij de commissie.

Toetsing

Standaard 16, deel 1: De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing.

Valide

Het opleidingsprofiel SPD Bedrijfsadministratie geeft weer welke competenties en leerdoelstellingen in de verschillende onderwijseenheden getoetst worden. De competenties en leerdoelen vormen de beoordelingscriteria voor de toetsing per module, waarbij de opleiding heeft vastgesteld op welk niveau (van 1, 2 tot 3 dat gelijkstaat aan bachelorniveau) studenten de leerdoelen moeten beheersen. Studenten sluiten elke module af met een individuele toets. Voor het grootste deel zijn dit landelijke tentamens via de Stichting Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens, maar er zijn ook een aantal interne NTI-toetsen in de vorm van werkstukken en praktijktrainingen. De Stichting ENS bewaakt de kwaliteit van de landelijke tentamens en is tevens de opdrachtgever van de uitvoerende instantie, de zojuist genoemde Associatie. Voor elke module worden er per jaar minimaal twee toetsmomenten aangeboden.

De toetsverdeling van de opleiding is als volgt:

- de propedeusefase bevat zeven toetsen, waaronder vijf tentamens, een praktijktraining en een werkstuk;
- in de hoofdfase worden veertien toetsen afgenomen: twaalf tentamens, een praktijktraining en een werkstuk;
- de specialisatiefase bestaat uit een van de twee minoren, waarbij de minor controlling afgesloten wordt met twee, en de minor accountancy met drie tentamens;

- in de afstudeerfase wordt het eindniveau getoetst aan de hand van de stage, de scriptie en de verdediging daarvan.

Gedurende de studie bouwt de student daarnaast het portfolio op met daarin de resultaten van beroepsmatige en reflectieve opdrachten.

Met de tentamens toetst de opleiding de vakinhoudelijke kennis en de toepassing daarvan. De tentamens bestaan uit open kennisvragen en cases op basis waarvan studenten berekeningen uitvoeren of (toepassings)vragen beantwoorden. De tentamens worden ontwikkeld door de landelijke examencommissie SPD Bedrijfsadministratie die deze taak heeft uitbesteed aan subcommissies per module van de opleiding. Deze subcommissies bestaan uit externe deskundigen, bij voorkeur uit het werkveld. Bij de ontwikkeling van de tentamens vormen de door NGO/ENS vastgestelde leerdoelen en eindtermen het uitgangspunt, verder stemmen de subcommissies de inhoud zoveel mogelijk af op de beroepspraktijk. Alvorens een examen definitief wordt vastgesteld, beoordelen een proefcorrector en een commissie van nalezing de toets. Ze controleren daarbij onder meer of de onderwerpen evenwichtig verdeeld zijn en of het tentamen geen tekstuele fouten bevat. De landelijke tentamens leveren (inter)nationaal erkende certificaten op.

De toetsen die Hogeschool NTI intern ontwikkelt, zijn werkstukken en praktijktrainingen met een voor- en een eindopdracht. Met deze toetsen beoordeelt de opleiding vooral het beroepsmatig handelen. De NTI-docenten die deze toetsen samenstellen, volgden een training in het ontwikkelen van toetsvragen en beoordelingsformulieren. Bij het samenstellen van de toetsen hanteren ze de landelijk vastgestelde

eindtermen en de toetsmatrijzen die Hogeschool NTI voor alle interne toetsen heeft opgesteld. De toetsen worden vervolgens op algemene criteria als taal en lay-out gescreend door de ambtelijk secretaris die de examencommissie van Hogeschool NTI ondersteunt.

Naast de praktijktrainingen en werkstukken vormt het studentenportfolio een belangrijke test van de beroepsvaardigheden. In het portfolio nemen de studenten tijdens de opleiding beroepsproducten en persoonlijke ontwikkelplan(POP)-opdrachten op. Met de beroepsproducten laten ze zien dat ze de kerntaken uit het opleidingsprofiel op het juiste niveau beheersen. De beroepsopdrachten moeten hiertoe onder meer authentiek, relevant en actueel zijn, voldoende ervaring weerspiegelen en aantonen dat de ervaring is opgedaan in verschillende contexten/ situaties. Studenten dienen de producten te ondersteunen met reflectieverslagen waarin ze toelichten op welke manier een product bewijst dat ze een kerntaak beheersen. De visitatiecommissie waardeert de expliciete verbinding van de kerntaken uit het opleidingsprofiel met het portfolio.

Het tweede onderdeel van het portfolio zijn de POP-opdrachten. Studenten reflecteren hierin over hetgeen ze geleerd hebben binnen (een fase van) de opleiding. Studenten leveren een POP-opdracht in binnen de eerste drie maanden van de opleiding, na de propedeuse, na het afronden van de tweedejaarsvakken en na afloop van de stage (of op het moment dat een student stagevrijstelling aanvraagt). Samen met de reflectieverslagen van de beroepsopdrachten toetst de opleiding met deze opdrachten de reflectieve vaardigheden van studenten.

Zoals eerder beschreven, krijgt een groot deel van de studenten vanwege hun relevante werkervaring op basis van het portfolio vrijstelling voor de stage. Studenten met onvoldoende werkervaring worden tijdens de stage getoetst op beroepsmatig handelen. In de stageperiode werken de studenten aan de negen opleidings specifieke beroepsproducten die ze opnemen in het portfolio, voeren ze een stagespecifieke opdracht uit in opdracht van het bedrijf en schrijven ze een stageverslag.

Kennis en vaardigheden rond toegepast onderzoek toetst de opleiding bij de afsluiting van de module Onderzoeksvaardigheden en tijdens het afstuderen. Voor de onderzoeksmodule maken studenten een

voor- en een eindopdracht met behulp van een casus. De eindopdracht bestaat uit een onderzoek naar het onderwerp van de casus en het vastleggen daarvan in een verslag. In de afstudeerfase voert de student een onderzoek uit binnen zijn eigen organisatie of bij een stagebiedend bedrijf. De scriptiebegeleider die de afstudeerder krijgt toegewezen ondersteunt de student hierbij. Het afstudeeronderzoek kan leiden tot verschillende producten zoals een onderzoek met aanbevelingen, een beleidsnotitie of tot het ontwerp van een instrument of methodiek. Bij de uitwerking en verdediging van de scriptie dient de student te laten zien dat hij naast over onderzoeksvaardigheden ook over professionele oordeelsvorming en een passende beroepshouding beschikt.

De visitatiecommissie beoordeelde voorafgaand en tijdens haar bezoek verschillende tentamens en opdrachten en concludeerde dat de kwaliteit daarvan ruim aan de maat was. De resultaten van de beoordeling die de commissie uitvoerde over scripties die studenten de afgelopen jaren produceerden, worden weergegeven in deelstandaard 16.2 van dit rapport.

Hogeschool NTI beschikt over een onderwijs- en examenreglement en over een hogeschoolbrede examencommissie die bestaat uit acht leden. Deze leden zijn docenten uit de verschillende domeinen en twee afgevaardigden uit het werkveld. De commissie wordt voorgezeten door de hoofddocent van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie en ondersteund door een ambtelijk secretaris. De examencommissie heeft onder meer de volgende taken:

- de afhandeling van klachten/geschillen rond toetsen;
- het controleren of interne toetsen en het afsluitende examen volgens de geldende procedures worden afgenomen en of de criteria voor examinatoren worden nageleefd;
- het vaststellen en herbeoordelen van toetsen en scripties;
- het doen van voorstellen ter verbetering van de procedures rond toetsing en
- de periodieke evaluatie van de procedures en beoordelingscriteria.

De examencommissie heeft twee subcommissies, de vrijstellingscommissie en de afstudeercommissie. In

deze commissies hebben docenten en een aantal leden van de examencommissie zitting. De vrijstellingscommissie beoordeelt de vrijstellingsverzoeken voor modules en stages van de opleidingen. Aan de afstudeercommissie delegerde de examencommissie de volgende bevoegdheden:

- het beoordelen van de plannen van aanpak voor de afstudeeropdrachten;
- het toewijzen van een scriptieadviseur;
- het eventueel optreden als tweede beoordelaar van de afstudeeropdracht en
- het steekproefsgewijs (her)beoordelen van scripties.

Bij de opleiding SPD Bedrijfsadministratie treden de examencommissie en haar subcommissies op dit moment alleen op voor de toetsen die door Hogeschool NTI worden uitgevoerd. Landelijke tentamens vallen onder de verantwoordelijkheid van de landelijke examencommissie. Vanaf 1 januari 2013 zal er echter een nieuwe examenstructuur voor SPD gaan gelden. De examencommissie van Hogeschool NTI is vanaf die datum formeel verantwoordelijk voor de toetsing van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. De tentamens zullen worden afgenomen bij de hogeschool waar de student studeert.

Er zal een landelijke adviescommissie worden geïnstalleerd die alles rond de toetsing van de opleiding regelt: het ontwikkelen, vaststellen en corrigeren van toetsen, de vaststelling van de landelijke tentamencijfers en de afhandeling van klachten over de landelijke tentamens. De adviescommissie wordt aangestuurd door de Associatie in opdracht van de hogescholen verzameld in NGO/ENS. Als de adviescommissie de toetsen heeft goedgekeurd, krijgen alle hogescholen de toetsen om op hetzelfde afgesproken moment af te nemen.

Betrouwbaar

De NGO/ENS-tentamens worden gecorrigeerd door landelijk aangestelde beoordelaars, die daarvoor correctiemodellen hanteren. De normering van de tentamens vindt plaats in een normeringsvergadering, die kort na het afnemen van de toetsen wordt gehouden. Bij deze vergadering dienen alle beoordelaars aanwezig te zijn. Na de correctie bepaalt de examencommissie de cesuur per tentamen.

De interne werkstukken en de portfolio-opdrachten worden beoordeeld door docenten van Hogeschool NTI, die hiervoor beoordelingsformulieren gebruiken. Nadat de docent de toetsen heeft nagekeken, controleert de ambtelijk secretaris van de examencommissie of de toetsbeoordelingen passen binnen vastgestelde richtlijnen voor het slagingspercentage en het gemiddelde cijfer. Beoordelingen die buiten deze richtlijnen vallen, legt de secretaris voor aan de voorzitter van de examencommissie. De voorzitter onderzoekt of een tweede beoordeling nodig is. Bij een tweede beoordeling beslist de voorzitter eventueel in samenspraak met andere examencommissieleden over het definitieve cijfer.

Om de betrouwbaarheid van de beoordelingen te verhogen, controleert de examencommissie van Hogeschool NTI ten minste zes keer per jaar tien procent van de interne toetsbeoordelingen op kwaliteit. De commissie kijkt bij deze meta-beoordeling of het bachelorniveau waarneembaar is in de toets, de uitwerking en de beoordeling en of docenten de beoordelingsprotocollen adequaat hanteren. De commissie controleert tevens de interne consistentie binnen en tussen de toetsbeoordelingen. De bevindingen gebruikt Hogeschool NTI om de inhoudelijke kwaliteit van de toetsen en de kwaliteit van het toetsingsproces te verbeteren.

Aan het einde van het afstudeertraject wordt de scriptie beoordeeld. Deze beoordeling bestaat uit verschillende fases. Allereerst beoordeelt de scriptiebegeleider van de student of het eindwerkstuk verdedigbaar is. Dit gebeurt op basis van vastgestelde normen. Geeft de scriptiebegeleider groen licht, dan dient ook de tweede beoordelaar, een lid van de examencommissie, de scriptie te kwalificeren als voldoende. Vindt de tweede beoordelaar de scriptie nog van onvoldoende niveau, dan dient de student de scriptie eerst aan te passen voordat hij of zij het eindwerk mag verdedigen. Bij de mondelinge afstudeerzitting zijn beide beoordelaars aanwezig. Voor het totaaloordeel weegt de scriptie voor twee derde mee, de verdediging ervan voor een derde. De twee beoordelaars hanteren een beoordelingsformulier en komen in overleg tot het eindcijfer. De begeleiders binnen het afstudeerbedrijf spelen een adviserende rol bij de beoordeling van de scriptie.

Om het eindniveau in kaart te brengen en de kwaliteit van de scriptiebeoordelingen te verhogen, herbeoordeelt de afstudeercommissie sinds juni 2011 regelmatig een steekproef van de scripties. Ditzelfde gebeurt al langer door de beroepenveldcommissie die het opleidingsmanagement adviseert over de beroepsmatige relevantie en kwaliteit van de eindwerken.

Inzichtelijk voor studenten

In de modulewijzers en de studiehandleidingen voor het portfolio, de stage en het afstuderen vinden studenten welk studiemateriaal en welke competenties en leerdoelen de opleiding per studieonderdeel toetst. Op de website van de Associatie wordt voor de externe tentamens de exacte leerstof weergegeven. De alumni en student waarmee de commissie sprak, hadden een goed idee van waarop ze beoordeeld werden. De SPD-studenten waarden de toetsing en beoordeling in de Nationale Studenten Enquête met een ruime voldoende: 3.6 op de vijfpuntschaal.

De commissie beoordeelt deze deelstandaard als **goed**. NGO/ENS heeft de competenties en kerntaken uit het profiel expliciet verbonden aan de toetsing en vastgesteld op welk niveau studenten ze per toets moeten beheersen. De toetsontwikkeling is gedegen dankzij onder meer het gebruik van toetsmatrijzen en de inzet van getrainde ontwikkelaars en controleurs. Deze punten zorgen naar de mening van de commissie voor een zeer gedegen, valide toetsing van de eindtermen. Een groot deel van de toetsen is extern gelegitimeerd en levert (inter)nationaal geldende certificaten op. NGO/ENS en Hogeschool NTI zorgen voor een uniforme en betrouwbare beoordeling van de toetsen door het gebruik van vastgestelde beoordelingsprotocollen en kwaliteitscontroles door de examencommissie. Voor de studenten is helder welke competenties en leerstof er wanneer getoetst worden.

Gerealiseerd eindniveau

Standaard 16, deel 2: De opleiding toont aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.

Tijdens de visitatie bestudeerde de commissie verschillende toetsen en concludeerde dat de kwaliteit daarvan goed was. De competenties en het niveau waarop deze beheerst moeten worden zijn op adequate wijze verwerkt in de toetsing. Met het

behalen van deze tentamens, trainingsopdrachten en werkstukken laten studenten dan ook tijdens de studie zien dat ze de getoetste stof en vaardigheden steeds verder op bachelorniveau beheersen.

Hogeschool NTI heeft nog geen overzicht beschikbaar van waar alumni SPD Bedrijfsadministratie momenteel werkzaam zijn; de alumni-enquête die dit jaar is ingevoerd, zal daar verandering in brengen. Veel van de SPD-studenten (landelijk negentig procent) werken echter al tijdens de studie op een relevante afdeling. Uit het gesprek met de alumni bleek dat zij beiden binnen het bedrijf waar ze tijdens de studie werkten, zijn doorgestroomd naar een functie in het werkveld controlling. De alumni ervaren in hun nieuwe functie profijt van hetgeen ze tijdens de opleiding geleerd hebben, zo vertelden ze de commissie. Afgestudeerde SPD'ers van Hogeschool NTI die een vervolgopleiding gaan volgen, kiezen volgens het management vaak voor een mba-opleiding. Een van de alumni die de commissie sprak, heeft inmiddels succesvol een mba-opleiding afgerond.

Het beeld dat de commissie van het eindniveau kreeg op basis van de toetsen van de opleiding en het functioneren van de afgestudeerden in de praktijk/ een vervolgopleiding werd niet bevestigd door de vijftien eindwerken die de commissie voorafgaand aan de visitatie beoordeelde. De commissie stelde vast dat het niveau van deze scripties over het algemeen zwak was. Ze signaleerde onder meer dat de probleemstelling onvoldoende wordt afgebakend, dat studenten veel beschrijving opnemen die niet gerelateerd is aan de vraagstelling en dat een gedegen probleemanalyse vrijwel structureel ontbreekt. Dit laatste punt raakt aan een van de kernvaardigheden van de SPD'er Bedrijfsadministratie. De commissie vond verder de stap van probleemanalyse naar conclusies in veel scripties gebrekkig en merkte op dat verschillende afstudeerders geen aanbevelingen geven voor de praktijk en dat niet alle eindwerken voldoen aan het format zoals omschreven is in de scriptiehandleiding.

Naar het oordeel van de commissie weerspiegelt dertig procent van de bekeken scripties door een combinatie van de bovenstaande punten onvoldoende het bachelorniveau. De beoordeling door Hogeschool NTI is consistent, al vond de commissie de eindwerken gemiddeld te hoog gewaardeerd.

Het opleidingsmanagement beaamt de verbeterpunten rond de eindwerken. Onlangs heeft de examencommissie alle scripties opnieuw beoordeeld. Deze herbeoordeling, zoals weergegeven in een beleidsnotitie, komt zowel in inhoudelijke opmerkingen als in becijfering overeen met het oordeel van de visitatiecommissie. Hogeschool NTI heeft inmiddels maatregelen genomen om het niveau van de scripties te verhogen. Zo is er voor studenten ter voorbereiding op het afstuderen een verplichte scriptiepraktijkdag ingevoerd, heeft in februari van dit jaar een docententraining plaatsgevonden voor het beoordelen van stages en scripties en hanteert de instelling een nieuwe werkwijze rond scriptievoorstellen.

In de nieuwe werkwijze dient iedere student voor het afstuderen een plan van aanpak te schrijven voor de scriptie. Hierin geeft de student de aanleiding, literatuur, de vraagstelling en de voorgenomen methode(n) van het onderzoek weer. Het plan van aanpak wordt kritisch beoordeeld door de afstudeercommissie, bestaand uit vijf docenten van verschillende opleidingen binnen Hogeschool NTI. De vakspecialist van deze commissie geeft het eerste oordeel, maar pas als alle leden akkoord zijn, mag de student beginnen aan het afstudeertraject. Als de commissie een plan van aanpak driemaal afkeurt, neemt een van de leden contact op met de student om deze te ondersteunen bij het aanpassen van het plan.

Tot slot dienen in 2013 de scriptiebegeleiders (-beoordelaars) gecertificeerd te zijn. Concreet houdt dit in dat alle scriptiebegeleider de modules

Methoden van Onderzoek I en II moet volgen en met voldoende resultaat dienen af te ronden. Daarnaast dienen de scriptiebegeleiders een verplichte aanvullende begeleidingstraining te volgen. Scriptiebegeleiders die vanaf september 2013 niet aan bovenstaande eisen voldoen, worden niet meer als scriptiebegeleider ingezet.

Dat de algemene onderzoeksvaardigheden aan het einde van de studie niet bij alle studenten voldoende ontwikkeld zijn, heeft ook te maken met het landelijk vastgestelde curriculum van de opleiding waarin deze vaardigheden nog weinig ruimte hebben. Hierover zijn het opleidingsmanagement en de visitatiecommissie het eens. De business unit manager zal dit punt inbrengen tijdens het jaarlijkse landelijk opleidersoverleg.

Vanwege de scripties, waarin het bachelorniveau niet voldoende gerealiseerd wordt, kwalificeert de commissie deze deelstandaard als **onvoldoende**. De algemene toetsing van de opleiding vindt de commissie wel ruim aan de maat, zoals weergegeven onder deelstandaard 16.1. Ook de alumni maakten op de commissie een beroepsbekwame indruk. Hogeschool NTI heeft inmiddels duidelijke stappen genomen om het eindniveau te verhogen. Het opleidingsmanagement toonde zich tijdens de visitatie vastbesloten om het niveau van de eindwerken op peil te brengen. De ingevoerde maatregelen en de interne herbeoordeling van de scripties, die cijfermatig en inhoudelijk overeenkwam met het oordeel van de visitatiecommissie, geven de commissie het vertrouwen dat de opleiding zich op dit punt kan verbeteren.

Bijlagen

Bijlage 1 Visitatiecommissie

Deze notitie is volgens het NVAO-format opgesteld.

Verantwoordingsformulier deskundigheden en onafhankelijkheid beoordelingspanel

1. Basisgegevens

<i>Administratieve gegevens opleiding(en)</i> ²	
naam opleiding zoals in CROHO	B SPD Bedrijfsadministratie
registratienummer CROHO	34426
oriëntatie en niveau opleiding	HBO Bachelor
graad en titel	Bachelor of Economics
afstudeerrichtingen / 'tracks'	
onderwijsvorm(en) ³	afstandsonderwijs
aantal studiepunten	240
locatie(s)	Leiden
variant(en)	Deeltijd

<i>Administratieve gegevens instelling</i>	
naam instelling	Stichting NTI Hogeschool (24 UY)
status instelling (bekostigd of rechtspersoon voor hoger onderwijs)	Rechtspersoon hoger onderwijs
resultaat instellingstoets kwaliteitszorg	Niet van toepassing
gegevens contactpersoon instelling	Esther Struijk
e-mailadres voor kopie aanmelding	Esther.struijk@nti.nl; info@AeQui.nl

II. Overzicht panelleden en secretaris

Naam (inclusief titulatuur)	Rol (voorzitter / lid / student-lid / secretaris)	Domeindeskundige (ja / nee)
Drs R.R. van Aalst	Voorzitter	Ja
C. Coppens Lic.	Lid	Ja
A.J.C. van Noort MScMC	Lid	Ja
A.H.E.J. de Brouwer	Studentlid	Nee

III Secretaris/Coördinator

Drs J. van Oudheusden	Gecertificeerd	
-----------------------	----------------	--

² Panelleden kunnen voor meer opleidingen in een cluster worden ingezet; hiervoor 1 formulier invullen en benodigde gegevens herhalen.

³ Hieronder worden bijvoorbeeld verstaan: afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten.

IV Korte functiebeschrijvingen panelleden

1	Raoul van Aalst is controller en internal auditor bij TenneT, en heeft vele jaren ervaring als voorzitter van visitatiecommissies.
2	Carine Coppens is voorzitter van de vakgroep Financieel management (vakgebieden accountancy, fiscaliteit, financiën en verzekeringen), hoofdlector specialisatie Accountancy en opleidingscoördinator Toegepaste fiscaliteit bij de Hogeschool Gent.
3	Arjette van Noort is opleidingsmanager a.i. bij de LOI Hogeschool.
4	Anne de Brouwer behaalde haar bachelor Taal- en cultuurstudies in 2012 aan Universiteit Utrecht en volgt momenteel de masterstudie Organisaties, Verandering en Management.

V Overzicht deskundigheden binnen panel⁴

Deskundigheid	De deskundigheid blijkt uit:
- deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied	Mevrouw Coppens is vanuit haar functies bij de Hogeschool Gent goed op de hoogte van recente ontwikkelingen. Zij is regelmatig lid van (internationale) commissies en congressen en publiceert met regelmaat in dit vakgebied. De heer Van Aalst is vanuit zijn diverse controllersfuncties bij grote internationale organisaties goed op de hoogte van internationale ontwikkelingen in het financieel-economische domein.
- internationale deskundigheid	Mevrouw Coppens is als vakgroepvoorzitter Financieel management (vakgebieden accountancy, fiscaliteit, financiën en verzekeringen) en hoofdlector specialisatie Accountancy bij Hogeschool Gent goed in staat om een internationale inhoudelijke opleidingsvergelijking te maken. De heer Van Aalst is in zijn rol als internal auditor en zijn voormalige rollen in controllersfuncties internationaal actief. Onder andere stuurt hij een auditafdeling in Duitsland aan.
- werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld	De heer Van Aalst is vanuit zijn diverse controllersfuncties bij grote internationale organisaties goed op de hoogte van internationale ontwikkelingen in het financieel-economische werkveld.
- ervaring met het geven en ontwikkelen van onderwijs op het desbetreffende opleidingsniveau en deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en) ⁵	Mevrouw Coppens is sinds 1992 verbonden aan Hogeschool Gent en is hoofdlector specialisatie Accountancy (waaronder Lesopdracht Financiële Analyse / Consolidatie /vakoverschrijdende cases Accountancy en Fiscaliteit), vakgroepvoorzitter Accountancy en Fiscaliteit en coördinator afstudeerrichting Accountancy-fiscaliteit. Mevrouw Van Noort was tien jaar opleidingsmanager in het particuliere onderwijs. Thans is zij opleidingsmanager a.i. bij

⁴ N.B. De secretaris is GEEN panellid

⁵ Hieronder worden bijvoorbeeld verstaan afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten.

	LOI Hogeschool. Daarbij is zij onder andere verantwoordelijk voor de ontwikkeling, uitrol en evaluatie van diverse hbo-bacheloropleidingen.
- visitatie- of auditdeskundigheid	Mevrouw Coppens heeft zitting gehad in diverse accreditatiepanels voor (Nederlandse) accountancyopleidingen. De heer Van Aalst heeft diverse visitatiecommissies voorgezeten. Mevrouw Van Noort is gecertificeerd secretaris en heeft zeven jaar ervaring als visitatiepanellid.
- studentgebonden deskundigheid	Mevrouw De Brouwer studeerde Taal- en Cultuurstudies aan Universiteit Utrecht, tevens was zij voorzitter van de studievereniging 'Alias' en President van stichting UUMUN. Sinds september 2012 volgt ze de masterstudie Organisaties, Verandering en Management aan de Universiteit Utrecht.

Curricula Vitae

Drs. Raoul van Aalst

Werkervaring

2008 – Heden

TenneT TSO BV

2011 – Heden

Manager Audit

Verantwoordelijk voor:

- Internal audit voor de Groep.
- Team van 7 mensen in NL en DLD.
- Uitwerken van een "Risk based integrated audit approach".

Speciale opdracht om werkwijze en statuus van de afdeling te verbeteren, vanwege toegenomen externe druk op de Groep.

2008 - 2011

Manager Control and Reporting

Verantwoordelijk voor:

- Alle financiële richtlijnen voor de Groep (accounting, planning & control cyclus)
- Interne rapportage (Senior management, RvB en RvC)
- Externe rapportage (Jaarverslag, halfjaarverslag, Rating informatie)
- business planning en business control
- Project control, investeringsanalyse en cost control

Team van 13 medewerkers, plus functioneel leidinggevend aan business unit controllers (direct en indirect circa 20 medewerkers). Gerealiseerd: volledige vernieuwing van alle rapportages, procedures en formats – om een uitzonderlijke groei te kunnen faciliteren (eerste internationale TSO, Rating, Groei van 2 naar 10 miljard geïnvesteerd vermogen door overnames en investeringen). Elke overname binnen tijd en budget opgenomen in financiële rapportages. Personeelstevredenheid van laagste score naar top 3 van afdelingen.

2003 – 2008

NV Nuon

2006 – 2008

Corporate Divisie Controller

Financieel adviseur voor de RvB. Zitting in Transaction Committee, die alle investeringen goedkeurt boven EUR 1 miljoen; Zitting in Enterprise Program Board, die

- alle IT projecten goedkeurt.
Programma Manager Finance Excellence
 Verbeterprogramma voor de Finance functie (500 fte), bestaande uit 15 projecten. Gerealiseerd: een groot aantal verbeteringen, zoals vergroten van Shared Services van 50% naar 100%, verminderde intercompany problemen, een ontwikkelprogramma voor Finance medewerkers.
- 2003 – 2006
Manager Control, Divisie Retail
 Verantwoordelijk voor de control functie van de Divisie Retail (circa 30 entiteiten, omzet EUR 1,8 miljard). Vier medewerkers. Functionele lijn met alle business controllers en hoofden administratie in de divisie.
 Gerealiseerd: veelgevraagd business partner en effectieve projectcontrol, door proactieve betrokkenheid bij alle belangrijke projecten. Rapportage proces gestandaardiseerd en versneld van 10 naar 2 (!) dagen. IFRS geïmplementeerd in de divisie. Alle uit fusies voortkomende accounting issues (fiscaal en commercieel) opgelost.
- 2000 – 2003
 4U Control BV (advies bureau)
Partner
 Mede-oprichter van een adviesbureau. Projecten op het gebied van controlling, procesveranderingen en due diligence. Gerealiseerd: groei van 2 naar 10 personen, omzet van meer dan EUR 2,5 miljoen.
- 1998 – 2000
 PricewaterhouseCoopers NV
Senior Consultant
 Het werkterrein omvat zowel procesverbetering in de financiële functie als financiële vraagstukken in brede zin. Speciale aandacht voor besturing, systemen en shared service centra. Klanten zijn onder andere: Genzyme, AVR, Coca-Cola, Hero, NedCar.
 Gerealiseerd: zowel project- als verkoopdoelstellingen.
- 1997 – 1998
 PackardBell NEC Europe BV
Credit Manager
 Verantwoordelijk voor de inning van en het risico op de debiteuren (circa USD 250 miljoen) voor het gebied EMEA. De afdeling bestaat uit 12 medewerkers, met 7 nationaliteiten. Gerealiseerd: reductie na vervaldatum van 40% naar minder dan 20%, terugbrengen afboekingen van USD 6 miljoen naar USD 2 miljoen.
- 1993 – 1997
 PTT Post BV (*MD Programma*)
 1996 – 1997
Relatiemanager Informatietechnologie
 Intermediair tussen gebruikers en leveranciers van IT; projectmanager voor diverse IT projecten. Gerealiseerd: eerste SLA's binnen het bedrijf.
- 1995 – 1996
Projectleider Inkoop
 Verantwoordelijk voor de inkoop van catering, afval-afvoer en transport.
 Gerealiseerd: besparing van meer dan EUR 2 miljoen per jaar.
- 1994 – 1995
Senior Credit Manager
 Opzetten en leiden van een afdeling die verantwoordelijk is voor het debiteurenbeleid (3 medewerkers); tevens plaatsvervangend manager van de afdeling Debiteurenbeheer (circa 20 medewerkers). Gerealiseerd: in sterk gedecentraliseerde omgeving toch eenduidig beleid en uitvoering.

1994	<i>Groepsleider</i> Eindverantwoordelijkheid voor de postbestelling in een bepaald postcodegebied (60 medewerkers). Gerealiseerd: ziekteverzuim van 12% naar minder dan 6%.
1993	<i>Medewerker Verslaggeving en Regelgeving</i> Verbeteren van het proces en de uitvoering van de maand- en jaarafsluiting. Doorlooptijd gereduceerd van 15 naar 7 dagen.

Opleiding

2006 – heden	Open Universiteit, Cultuurwetenschappen
1999	Certificaat SAP FI/CO
1994 – 1996	RuG, Accountancy specialisatie. (NB: landelijke examens controleleer en AO <i>niet</i> gedaan).
1988 – 1993	Bedrijfskunde (drs.) aan de Rijksuniversiteit Groningen. Propaedeuse behaald in 1989. Financiële specialisatie.

Carine Coppens Lic.

Mevrouw Coppens heeft een licentiaat in de economische wetenschappen, richting bedrijfseconomie, met onderscheiding en een aggregatie-diploma H.S.O. in de handelswetenschappen, beide Universiteit Gent. Na actief te zijn geweest bij de Universiteit Gent, Vakgroep Accountancy en Bedrijfsfinanciering, en bij Ernst & Young Bedrijfsrevisoren is mevrouw Coppens sinds 1992 actief bij Hogeschool Gent – Faculteit Bedrijf en Organisatie. Zij bekleedt de volgende functies:

- Vakgroepvoorzitter Accountancy en Fiscaliteit (2003-)
- Hoofdlector, specialisatie accountancy
- Voorzitter opleidingscommissie Bedrijfsmanagement (2003-)
- Voorzitter opleidingscommissie Toegepaste Fiscaliteit (2007-)
- Lid departementsraad/faculteitsraad (2001-)
- Coördinator afstudeerrichting Accountancy-fiscaliteit (2000-)

Onderzoek:

- Promotor onderzoeksproject “Harmonisatie van de vennootschapsbelasting in Europa - Effect van een gemeenschappelijke geconsolideerde heffingsgrondslag (CCCTB) op de financiële rapportering en belastingdruk in België” (2008-2012)
- Promotor PWO-project “Onderzoek naar de haalbaarheid en de impact van de toepassing van het internationale referentiekader IAS/IFRS binnen KMO’s” (2005-2008)
- Lid van de stuurgroep PWO-project “Naar een optimale kredietverlening tussen banken en KMO’s” (2006-)
- Lid stuurgroep en docent Hoger Instituut Voor Accountancy en Fiscaliteit (2007-)

Recente publicaties

- Roggeman A., Verleyen I., Coppens C., Van Cauwenberge P. The EU apportionment formula: insights from a business case, Journal of business Economics, forthcoming (A1-publicatie).
- Roggeman A., Verleyen I., Coppens C., Van Cauwenberge P., An empirical investigation into the design of an EU apportionment formula related to profit generating factors – EAA meeting abstract, Rome, 2011
- Carine Coppens, Mario Dekeyser: Basisboek consolidatie. Met toepassingen in BE GAAP en IFRS – herziening IFRS3 en IAS7, Standaard Uitgeverij, 2011.

- Renate Caen, Carine Coppens, Erik De Lembre, Carine Patfoort, Sadi Podevijn : Basisboekhouden. Van beginbalans tot eindbalans, Intersentia, 2011.
- Carine Coppens, Mieke Kimpe: De jaarrekening doorgelicht, financiële analyse en interpretatie in de praktijk tweede editie, Intersentia, 2010.
- Annelies Roggeman, Isabelle Verleyen, Carine Coppens & Philippe Van Cauwenberge: The EU Apportionment Formula: Insights from a business Case – WP ingediend voor EAA 2010 Istanbul 19-21 mei 2010.

Arjette van Noort

Werkervaring

2009 - heden: **Medeoprichter en –eigenaar van Visscher & Van Noort Educational Services.**

Een educatief adviesbureau gericht op interim- en projectmanagement evenals advisering rondom alle actuele onderwijsthema's en onderwijsinnovaties op alle niveaus in het onderwijs (met name mbo, hbo, wo). Specialisaties: conflictmanagement, NVAO-accreditatie. Zie ook www.visschervannoort.nl

Recente werkzaamheden en opdrachtgevers:

- Interim manager bij LOI Hogeschool, een particuliere onderwijsinstelling die afstandsonderwijs aanbiedt.
- Voor particuliere onderwijsinstellingen (waaronder LOI Hogeschool, het Register Belastingadviseurs, AOG School of Management en The New School for Information Services) accreditatietrajecten begeleid van zowel bachelor- als masteropleidingen. Het betreft opleidingen uit verschillende domeinen, onder andere internationaal georiënteerde en managementopleidingen;
- Voor AeQui Evaluatiebureau voor het hoger onderwijs: uitvoeren van visitaties van opleidingen in het hoger onderwijs in het kader van NVAO-accreditatie. Het betreft opleidingen uit verschillende domeinen, onder andere internationaal georiënteerde en managementopleidingen. In de rol van secretaris verantwoordelijk voor de eindrapportage;
- NVAO: als deskundige deelnemen in panels in het kader van Toetsen Nieuwe Opleiding, Verificatiecommissies ofwel het beoordelen van een herstelplan dat door de betreffende onderwijsinstelling is opgesteld in opdracht van het NVAO-bestuur.

2008 - 2009: **Manager** bij de Divisie Opleidingen van de Leidse Onderwijsinstellingen (LOI). Vervanging tijdens ziekte van de businessunit manager, opzetten en uitbreiden van opleidingen, waarvan het didactisch concept gekenmerkt wordt door afstandsonderwijs. Het aansturen van twee teams: de businessunit en de secretariële afdeling ter ondersteuning van de vijf businessunits. Voor een uitgebreidere beschrijving van het takenpakket, zie hieronder (Businessunit manager bij LOI, 2000-2005). Tevens **portefeuillehouder HR**, waartoe onder andere behoort: het ontwikkelen van een opleidingsprogramma dat voorziet in zowel gemeenschappelijke als individuele ontwikkelingsbehoeften van alle projectleiders, passend binnen de bredere context van binden en boeien van medewerkers.

2005 – 2009: **Zelfstandig adviseur (zzp).**
Kernactiviteiten: project- en interim management.
Resultaatgebieden: organisatieontwikkeling en kwaliteitszorg.
Recente werkzaamheden en opdrachtgevers:

- Voor LOI: onder andere begeleiding bij accreditatietrajecten, adviseren met betrekking tot nieuwe opleidingen, adviseren over en schrijven van diverse (interne en externe) notities;
- Voor Certiked VBI: uitvoeren van visitaties van opleidingen in het hoger onderwijs in het kader van NVAO-accreditatie. Het betreft opleidingen uit verschillende domeinen, waaronder internationaal georiënteerde en managementopleidingen. Tevens als secretaris verantwoordelijk voor de eindrapportage;
- Voor Certiked BV: uitvoeren van ISO-audits en assessments in het kader van Investors in People;
- Adviseren van verschillende organisaties (mbo-, hbo- en wo-instellingen) over uitvoeringsvraagstukken met betrekking tot kwaliteitszorg.

2000 – 2005: **Businessunit manager** bij de Divisie Opleidingen van de Leidse Onderwijsinstellingen (LOI). Verantwoordelijk voor de strategische koers en de omzet van de businessunit. Daartoe behoren onder andere het bewaken en bevorderen van de actualiteit en kwaliteit van (afstandsonderwijs)opleidingen en examens binnen toegewezen vakgebieden (commercieel, marketing, communicatie, management, gezondheidszorg, toerisme, welzijn, voeding, secretariael) evenals het signaleren van nieuwe opleidingsbehoeften inclusief het ontwikkelen van hierbij aansluitende opleidingen.

Hierbij behorende werkzaamheden: het ontwikkelen van een productontwikkelingsstrategie, coördineren van het productontwikkelingsproces, onderhouden en uitbouwen van het relatienetwerk (o.a. met samenwerkingspartners, exameninstellingen, brancheorganisaties, beroepsverenigingen, altijd op het niveau van directie en/of management), vertegenwoordigen van de LOI in externe besturen en/of andere overleggen.

Overige relevante informatie: hiërarchisch leidinggevende van vijf medewerkers, functioneel leidinggevende van tientallen mensen (zowel intern als extern).

Per jaar werden gemiddeld 20 tot 25 projecten gerealiseerd. Als Businessunit manager rapporteerde ik aan de bestuursvoorzitter.

Tevens **Portefeuillehouder Interne organisatie**. Binnen deze organisatiebrede (unit overstijgende) portefeuille was ik verantwoordelijk voor het (her)structureren en stroomlijnen van de interne processen en het bewaken van een effectieve en efficiënte samenwerking tussen de verschillende afdelingen binnen de LOI.

Aanvullende taken en verantwoordelijkheden:

Lid van de Stuurgroep Accreditatie (2004-2005). Doel van de stuurgroep: het voorbereiden en coördineren van alle overkoepelende activiteiten die leiden tot NVAO-accreditatie van de hbo- en master-opleidingen.

Interim portefeuillehouder Hoger Onderwijs (2004). Doel: beslissen over en coördineren van businessunit overstijgende zaken die verband houden met ontwikkelingen in het hoger onderwijs.

1998 – 2000: **Projectmanager** bij de LOI. De taken komen overeen met die van businessunit manager, exclusief de leidinggevende taken

1998: **Projectleider** bij de LOI. Het doel van deze functie is zorgdragen voor de ontwikkeling en het onderhoud van educatieve producten. Hiertoe behoorden werkzaamheden als het onderhouden van interne en externe contacten (waaronder branche- en examenorganisaties), het bewaken van de voor de projecten opgestelde plannings en het beoordelen van door externe medewerkers aangeleverd onderwijsmateriaal.

Opleidingen en trainingen

- 2012: business English (CEFR-niveau: C1).
2010: Gecertificeerd A-secretaris, NVAO.
2006 - 2008: Management Consultancy, Erasmus Universiteit Rotterdam. MSc-titel behaald. Resultaat master thesis: een zelf ontwikkeld interventiemodel om conflictvermijdend gedrag te vervangen door conflictvaardig gedrag (waardering: 8,5). Thesis begeleider: dr. A. Ardon, vennoot Holland Consulting Group.
2006: Post-bachelor opleiding Personeelsmanagement en organisatieverandering, Avans+. Certificaat behaald.
2003 – 2005: Management development trainingen.
1995 – 1997: Nederlandse taal- en letterkunde aan de Universiteit van Leiden. Propedeuse behaald.
1991 – 1995: Personeel en Arbeid aan Rijkshogeschool IJsselland (tegenwoordig: Saxion) te Deventer. Bachelor getuigschrift behaald.

1.

Anne de Brouwer is masterstudente aan Universiteit Utrecht. Zij behaalde in 2012 haar bachelordiploma in Taal- en Cultuurstudies met als hoofdrichting Politieke Geschiedenis en Internationale Betrekkingen. Daarnaast volgde zij een Honoursminor aan de faculteit Geesteswetenschappen. Ze was voorzitter van studiestichting Alias in 2010-2011 en in 2011-2012 was zij President van stichting UUMUN. Momenteel volgt ze de Master Organisaties, Verandering en Management aan de Universiteit Utrecht en volgt zij het Honoursprogramma Young Leaders League van Universiteit Utrecht.

Bijlage 2 Programma visitatie

Visitatie SPD Bedrijfsadministratie

Woensdag 31 oktober 2012

Tijdstip	Onderdeel	Deelnemers
10.00 – 11.30	Opleidingsmanagement	MEd Jeffrey van Zaalen Esther Struijk BBA Anneloes van Dijk BComn Annemieke Stomps
11.30 – 12.15	Beroepenveldcommissie	Ludie van Slobbe RA Hans Kenkhuis RA Tiny Ursum-Appel BA Economics Herman Meijer RA, AA Arthur Izeboud RA
12.15 – 13.15	Lunch	-
13.15 – 13.45	Inloopspreekuur	-
13.45 – 14.45	Docenten	mr. Martine Pieters – Hoofddocent mr. Wiljo Reijnders Hans Kenkhuis RA drs. Hans Bos mr. Eric de Ruiter
14.45 – 15.45	Studenten en Alumni	Studenten en alumni van de opleiding
16.00 – 16.45	Examencommissie	mr. Martine Pieters mr drs. Theo van Boekel
16.45 – 17.30	Overleg panelleden	-
17.30 – 18.00	Terugkoppeling opleidingsmanagement	richting MEd Jeffrey van Zaalen Esther Struijk BBA Anneloes van Dijk BComn

Bijlage 3 Kwantitatieve gegevens

Gegevens zijn door de opleiding verstrekt.

1. In-, door- en uitstroomgegevens

September 2006 – september 2007

In de periode september 2006 tot september 2007 hebben 68 studenten zich ingeschreven voor de opleiding HBO SPD Bedrijfsadministratie

Collegejaren

Hieronder volgt een overzicht met de start en einddata van de collegejaren voor de groep studenten die gestart is tussen september 2006 en september 2007.

Collegejaar	Startdatum	Einddatum
1 ^{ste} collegejaar	1 september 2006	31 augustus 2007
2 ^{de} collegejaar	1 september 2007	31 augustus 2008
3 ^{de} collegejaar	1 september 2008	31 augustus 2009
4 ^{de} collegejaar	1 september 2009	31 augustus 2010
5 ^{de} collegejaar	1 september 2010	31 augustus 2011
6 ^{de} collegejaar	1 september 2011	31 augustus 2012

Rendement

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten dat het daaropvolgende collegejaar nog actief was.

	Aantallen	Conclusie
Doorstroom 2^e collegejaar	48	70,6 % van de 68 studenten zijn doorgestroomd naar het 2 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 3^e collegejaar	33	Van de 48 studenten die zijn doorgestroomd naar het 2 ^{de} collegejaar, is 68,8 % doorgestroomd naar het 3 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 4^e collegejaar	29	Van de 33 studenten die zijn doorgestroomd naar het 3 ^{de} collegejaar, is 87,9 % doorgestroomd naar het 4 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 5^e collegejaar	29	Van de 29 studenten die zijn doorgestroomd naar het 4 ^{de} collegejaar, is 100 % doorgestroomd naar het 5 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 6^e collegejaar	29	Van de 29 studenten die zijn doorgestroomd naar het 5 ^{de} collegejaar, is 100 % doorgestroomd naar het 6 ^{de} collegejaar.

Uitval

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten die in opvolgende collegejaren niet meer actief waren binnen de opleiding

	Aantallen	Conclusie
Uitval na het 1^e collegejaar	20	29,4 % van de 68 studenten is niet gestart met het 2 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 2^e collegejaar	15	31,2 % van de studenten in het 2 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 3 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 3^e collegejaar	4	12,1 % van de studenten in het 3 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 4 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 4^e collegejaar	0	0% van de studenten in het 4 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 5 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 5^e collegejaar	0	0% van de studenten in het 5 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 6 ^{de} collegejaar.

September 2007 – september 2008

In de periode september 2007 tot september 2008 hebben 63 studenten zich ingeschreven voor de opleiding HBO SPD Bedrijfsadministratie

Collegejaren

Hieronder volgt een overzicht met de start en einddata van de collegejaren voor de groep studenten die gestart is tussen september 2007 en september 2008.

Collegejaar	Startdatum	Einddatum
1 ^{ste} collegejaar	1 september 2007	31 augustus 2008
2 ^{de} collegejaar	1 september 2008	31 augustus 2009
3 ^{de} collegejaar	1 september 2009	31 augustus 2010
4 ^{de} collegejaar	1 september 2010	31 augustus 2011
5 ^{de} collegejaar	1 september 2011	31 augustus 2012

Rendement

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten dat het daaropvolgende collegejaar nog actief was.

	Aantallen	Conclusie
Doorstroom 2 ^e collegejaar	40	63,5 % van de 63 studenten zijn doorgestroomd naar het 2 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 3 ^e collegejaar	35	Van de 40 studenten die zijn doorgestroomd naar het 2 ^{de} collegejaar, is 87,5 % doorgestroomd naar het 3 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 4 ^e collegejaar	27	Van de 35 studenten die zijn doorgestroomd naar het 3 ^{de} collegejaar, is 77,1 % doorgestroomd naar het 4 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 5 ^e collegejaar	27	Van de 27 studenten die zijn doorgestroomd naar het 4 ^{de} collegejaar, is 100 % doorgestroomd naar het 5 ^{de} collegejaar.

Uitval

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten die in opvolgende collegejaren niet meer actief waren binnen de opleiding

	Aantallen	Conclusie
Uitval na het 1 ^e collegejaar	23	36,5 % van de 63 studenten is niet gestart met het 2 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 2 ^e collegejaar	5	12,5 % van de studenten in het 2 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 3 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 3 ^e collegejaar	8	22,9 % van de studenten in het 3 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 4 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 4 ^e collegejaar	0	0% van de studenten in het 4 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 5 ^{de} collegejaar.

September 2008 – september 2009

In de periode september 2008 tot september 2009 hebben 44 studenten zich ingeschreven voor de opleiding HBO SPD Bedrijfsadministratie.

Collegejaren

Hieronder volgt een overzicht met de start en einddata van de collegejaren voor de groep studenten die gestart is tussen september 2008 en september 2009.

Collegejaar	Startdatum	Einddatum
1 ^{ste} collegejaar	1 september 2008	31 augustus 2009
2 ^{de} collegejaar	1 september 2009	31 augustus 2010
3 ^{de} collegejaar	1 september 2010	31 augustus 2011
4 ^{de} collegejaar	1 september 2011	31 augustus 2012

Rendement

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten dat het daaropvolgende collegejaar nog actief was.

	Aantallen	Conclusie
Doorstroom 2^e collegejaar	18	40,9 % van de 44 studenten zijn doorgestroomd naar het 2 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 3^e collegejaar	11	Van de 18 studenten die zijn doorgestroomd naar het 2 ^{de} collegejaar, is 61,1 % doorgestroomd naar het 3 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 4^e collegejaar	11	Van de 11 studenten die zijn doorgestroomd naar het 3 ^{de} collegejaar, is 100 % doorgestroomd naar het 4 ^{de} collegejaar.

Uitval

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten die in opvolgende collegejaren niet meer actief waren binnen de opleiding

	Aantallen	Conclusie
Uitval na het 1^e collegejaar	26	59,1 % van de 44 studenten is niet gestart met het 2 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 2^e collegejaar	7	38,9 % van de studenten in het 2 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 3 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 3^e collegejaar	0	0 % van de studenten in het 3 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 4 ^{de} collegejaar.

September 2009 – september 2010

In de periode september 2009 tot september 2010 hebben 87 studenten zich ingeschreven voor de opleiding HBO SPD Bedrijfsadministratie.

Collegejaren

Hieronder volgt een overzicht met de start en einddata van de collegejaren voor de groep studenten die gestart is tussen september 2009 en september 2010.

Collegejaar	Startdatum	Einddatum
1 ^{ste} collegejaar	1 september 2009	31 augustus 2010
2 ^{de} collegejaar	1 september 2010	31 augustus 2011
3 ^{de} collegejaar	1 september 2011	31 augustus 2012

Rendement

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten dat het daaropvolgende collegejaar nog actief was.

	Aantallen	Conclusie
Doorstroom 2^e collegejaar	62	71,3 % van de 87 studenten zijn doorgestroomd naar het 2 ^{de} collegejaar.
Doorstroom 3^e collegejaar	46	Van de 62 studenten die zijn doorgestroomd naar het 2 ^{de} collegejaar, is 74,2 % doorgestroomd naar het 3 ^{de} collegejaar.

Uitval

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten die in opvolgende collegejaren niet meer actief waren binnen de opleiding

	Aantallen	Conclusie
Uitval na het 1^e collegejaar	25	28,7 % van de 87 studenten is niet gestart met het 2 ^{de} collegejaar.
Uitval na het 2^e collegejaar	16	25,8 % van de studenten in het 2 ^{de} collegejaar stroomt niet door naar het 3 ^{de} collegejaar.

September 2010 – september 2011

In de periode september 2010 tot september 2011 hebben 83 studenten zich ingeschreven voor de opleiding HBO SPD Bedrijfsadministratie

Collegejaren

Hieronder volgt een overzicht met de start en einddata van de collegejaren voor de groep studenten die gestart is tussen september 2010 en september 2011.

Collegejaar	Startdatum	Einddatum
1 ^{ste} collegejaar	1 september 2010	31 augustus 2011
2 ^{de} collegejaar	1 september 2011	31 augustus 2012

Rendement

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten dat het daaropvolgende collegejaar nog actief was.

	Aantallen	Conclusie
Doorstroom 2^e collegejaar	56	67,5 % van de 83 studenten zijn doorgestroomd naar het 2 ^{de} collegejaar.

Uitval

Hieronder volgt een overzicht van het aantal studenten die in opvolgende collegejaren niet meer actief waren binnen de opleiding

	Aantallen	Conclusie
Uitval na het 1^e collegejaar	27	32,5 % van de 83 studenten is niet gestart met het 2 ^{de} collegejaar.

September 2011 – september 2012

In de periode september 2011 – juli 2012 hebben 30 studenten zich ingeschreven voor de opleiding HBO SPD Bedrijfsadministratie.

Het is nog niet mogelijk om conclusies te trekken over de doorstroom en uitval. Dit is pas mogelijk vanaf september 2012.

2. Gerealiseerde docent-student ratio

Interpretatie NTI student/docent ratio

Binnen het NTI wordt niet gewerkt met fte. Docenten worden ingezet op taken in lijn met de leervraag van studenten. Leveren er meer studenten huiswerk in, dan wordt een 2e docent ingezet. Er wordt gekeken naar de jaarlijkse instroom en het aantal docenten dat verbonden is aan de opleiding. Bij het bepalen van de ratio wordt uitgegaan van het aantal studenten op het laatste peilmomenten het aantal docenten dat op dat moment aan de opleiding verbonden is.

Om een beeld te geven van het aantal docenten in relatie tot het aantal studenten hanteert NTI onderstaande werkwijze:

- Een hoofddocent is gemiddeld 1 dag per week werkzaam voor het NTI.
- Een vakdocent wordt ingezet om huiswerk na te kijken dat via de digitale leeromgeving is ingeleverd, om vragen van studenten te beantwoorden via het forum in de digitale leeromgeving en om praktijktrainingen te geven.
- Een vakdocent geven tevens de praktijktrainingen en examentrainingen.

Student/docent ratio bij de opleiding SPD Bedrijfsadministratie

Bovenstaande is gebruikt om de student/docent ratio voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie te berekenen. Bij het bepalen van de ratio is uitgegaan van het aantal studenten op het laatste peilmoment en het aantal docenten dat op dat moment aan de opleiding verbonden is. Dit betekent concreet het volgende:

- Het laatste peilmoment was 30 september 2011. Op dit moment waren er 169 studenten actief binnen de opleiding SPD Bedrijfsadministratie.
- In de periode 1 oktober 2011 t/m 1 juli 2012 hebben 30 studenten zich ingeschreven voor de opleiding. Op 30 september 2012 is het nieuwe peilmoment om het aantal actieve studenten te bepalen.
- Er is één hoofddocent verbonden aan de opleiding SPD Bedrijfsadministratie.
- Aan de opleiding zijn 15 vakdocenten verbonden.
- Het volledige docententeam wordt ingezet om 199 studenten te ondersteunen. Dit komt neer op 1 docent op 13,3 studenten. Deze ratio is adequaat voor het onderwijsconcept afstandsonderwijs. Indien er meer docenten nodig zijn, wordt het docententeam flexibel uitgebreid.
- Er zijn twee mentoren SPD Bedrijfsadministratie. Zij zijn geen docenten, maar procesbegeleiders. De mentoren helpen de studenten met praktische zaken als informatievoorziening over de opleiding, het maken van een persoonlijk studieplan en begeleiding bij het volgen van het persoonlijke studieplan. Het contact met de mentoren verloopt via e-mail, de digitale leeromgeving en per telefoon. Een persoonlijk gesprek behoort ook tot de mogelijkheden.
- Tijdens de stage krijgt de student een stageadviseur toegewezen vanuit het NTI. De stageadviseur begeleidt de student per mail en per telefoon. Daarnaast brengt de stageadviseur ook een bezoek aan het stagebedrijf tijdens de stage. Daarnaast krijgt de student een stagebegeleider vanuit het bedrijf toegewezen die verantwoordelijk is voor de wekelijkse begeleiding.
- Tijdens de afstudeerfase krijgt de student een scriptieadviseur toegewezen vanuit het NTI. Daarnaast krijgt de student een afstudeerbegeleider toegewezen vanuit de opdrachtgever.

3. Gemiddeld aantal contacturen per fase van de studie

Per onderwijseenheid is vastgelegd wat de studielast is. Het totale programma bestaat uit 240 EC's. Door het spreiden van het aantal toetsmomenten en het feit dat studenten niet gebonden zijn aan plaats en tijd en dus gedurende het gehele jaar kunnen studeren, is de studielast evenwichtig over het jaar te spreiden. De student kan elk moment instromen en gedurende het gehele jaar door middel van zelfstudie, begeleiding door middel van e-learning, contactmomenten en studiebegeleiding, studeren.

Gedurende de studie heeft de student in lijn met het concept Blended Learning beperkte, flexibele contactmomenten. Per EC wordt uitgegaan van één uur contacttijd (docentcontact en contact via de Digitale Leeromgeving). Praktijktrainingen beslaan één dag (8 uur) en worden aangevuld met contacttijd met de docent of via de Digitale Leeromgeving. De stage en afstudeerfase wordt in het geheel als zelfstudie beschouwd, met uitzondering van de stagebezoeken en overleg met de stage-adviseur.

Samenvattend hanteert de opleiding de volgende verhouding tussen contacturen en zelfstudie-uren:

Onderwijseenheden HBO SPD Bedrijfsadministratie	Toetsvorm	SBU	Zelfstudie-uren	Contacturen
Propedeutische fase				
		1680	1612	68
Inleiding Bedrijfsadministratie	Tentamen	308	297	11
Inleiding Bedrijfseconomie	Tentamen	308	297	11
Inleiding Financiële Rapportage & Analyse	Tentamen	280	270	10
Inleiding Belastingwetgeving	Tentamen	308	297	11
Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening	Tentamen	280	270	10
Oriëntatie op Beroepspraktijk	Werkstuk	56	54	2
Communicatieve Vaardigheden	Praktijktraining/ Werkstuk	140	127	13
Hoofdphase				
		3080	2962	118
Jaarrekening	Tentamen	392	378	14
Fiscale Jaarrekening	Tentamen	224	216	8
Geconsolideerde Jaarrekening	Tentamen	280	270	10
Cost & Management Accounting	Tentamen	280	270	10
Finance & Riskmanagement	Tentamen	336	324	12
Algemene Economie	Tentamen	140	135	5
Organisatie & Management	Tentamen	168	162	6
Inleiding Recht	Tentamen	140	135	5
Recht	Tentamen	196	189	7
Accounting Information Systems	Tentamen	392	378	14
Fiscale Aspecten van de Onderneming	Tentamen	140	135	5

Internal Auditing	Werkstuk	196	189	7
Onderzoeksvaardigheden	Praktijktraining/ Werkstuk	112	100	12
Corporate Governance	Tentamen	84	81	3
Specialisatiefase				
Minor Accountancy		560	540	20
Audit & Assurance (II)	Tentamen	224	216	8
Fiscale Advisering (AA)	Tentamen	280	270	10
Levensverzekeringswiskunde	Tentamen	56	54	2
Minor Accountancy		560	540	20
Management Control	Tentamen	336	324	12
Treasury Management	Tentamen	224	216	8
Werkervaring/stage		840	802	38
Afstudeerfase				
Afstudeerproject		560	560	0

Bijlage 4 Eindkwalificaties

	Kerntaak	Competenties	Modules
	<i>Gebaseerd op de domeincompetenties voor de Bachelor of Economics</i>		
1	Het verwerken van de financiële gegevens in de administratie	Verwerken gegevens in administratie	Inleiding bedrijfsadministratie Jaarrekening Geconsolideerde jaarrekening
2	Ontwerpen, inrichten en onderhouden van (geautomatiseerde) informatiesystemen	Ontwerpen, inrichten informatiesysteem	Inleiding bestuurlijke informatievoorziening Accounting Information Systems
3	Het vormgeven, inrichten en toetsen van de administratieve organisatie	Vormgeven administratieve organisatie	Inleiding bestuurlijke informatievoorziening Internal auditing Accounting Information Systems Audit & assurance I (minor)
4	Het bepalen en beheersen van financieel-economische en fiscale risico's	Financiële risicoanalyse	Inleiding financiële rapportage en analyse Algemene economie Finance en risk management Management control (minor) Treasury management (minor)
5	Het verstrekken van financieel-economische en fiscale informatie voor de interne besluitvorming	Informatieverstrekking ten behoeve van de besluitvorming	Inleiding bedrijfseconomie Inleiding belastingwetgeving Cost & management accounting Fiscale aspecten van de onderneming
6	Het verstrekken van informatie ten behoeve van externe belanghebbenden	Informatieverstrekking extern	Jaarrekening Fiscale jaarrekening Levensverzekeringswiskunde (minor)
7	Het geven van adviezen en het verlenen van diensten op financieel-economisch en fiscaal terrein	Financieel economische advisering	Cost & management accounting Fiscale aspecten van de onderneming Inleiding recht Recht Internal auditing Onderzoeksvaardigheden Fiscale advisering (minor)
8	Het geven van leiding, supervisie en/of coördinatie	Leidinggeven en coördinatie	Communicatieve vaardigheden Organisatie en management
9	Het toezien dat de onderneming handelt in overeenstemming met de complianceregelgeving	Toezien op vigerende wet- en regelgeving	(Ondernemings)recht Corporate governance Internal auditing Audit & assurance 1 (minor)

<i>Gebaseerd op de generieke competenties voor de bachelor op hbo niveau</i>			
10	Intern en extern communiceren, teamgericht samenwerken, en leidinggeven aan projecten in een multidisciplinaire, multiculturele en internationale arbeidsomgeving	Resultaatgericht Klantgericht Organisatiegericht Communicatief	Communicatieve vaardigheden Organisatie en management
11	Bepalen doelstellingen voor de eigen professionele ontwikkeling en voor het functioneren in uiteenlopende beroepssituaties.	Zelfkennis Zelfregulatie Beroepshouding	Oriëntatie beroepspraktijk Portfolio/POP Onderzoeksvaardigheden Portfolio/beroepsproducten Afstudeeropdracht

Bijlage 5 Programmaoverzicht

Het studieprogramma van de NGO/ENS aanbieders kent de onderstaande opbouw.

	Onderwijseenheden HBO SPD Bedrijfsadministratie	Niveau	Studiepunten (EC's)
	Propedeutische fase		60
1	Inleiding Bedrijfsadministratie	1	11
2	Inleiding Bedrijfseconomie	1	11
3	Inleiding Financiële Rapportage & Analyse	1	10
4	Inleiding Belastingwetgeving	1	11
5	Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening	1	10
6	Oriëntatie op Beroepspraktijk	1	2
7	Communicatieve Vaardigheden	2	5
	Hoofdfase		110
8	Jaarrekening	3	14
9	Fiscale Jaarrekening	2	8
10	Geconsolideerde Jaarrekening	3	10
11	Cost & Management Accounting	3	10
12	Finance & Riskmanagement	3	12
13	Algemene Economie	2	5
14	Organisatie & Management	2	6
15	Inleiding Recht	1	5
16	Recht	2	7
17	Accounting Information Systems	3	14
18	Fiscale Aspecten van de Onderneming	2	5
19	Internal Auditing	2	7
20	Onderzoeksvaardigheden	2	4
21	Corporate Governance	2	3
	Specialisatiefase		50 EC
22	Minor Accountancy		20 EC
A	Audit & Assurance (II)	3	8
B	Fiscale Advisering (AA)	3	10
C	Levensverzekeringswiskunde	2	2
23	Minor Controlling		20 EC
D	Management Control	3	12
E	Treasury Management	3	8
24	Werkervaring/stage	3	30 EC
	Afstudeerfase		20 EC
25	Afstudeerproject	3	20

Bijlage 6 Bestudeerde documenten

Kritische reflectie

Bijlage A: Nationale- en Internationale vergelijking

Bijlage B: Schematisch programmaoverzicht

Bijlage C: Onderwijs- en Examenreglement inclusief

Bijlage D: Literatuurlijst

Bijlage E: Overzicht onderwijsondersteunend personeel en docenten

Bijlage F: Doorgevoerde verbeteringen en voornemens

Bijlage G: Overzicht contacten in het werkveld

Bijlage H: Overzicht in-, door-, en uitstroomgegevens

Bijlage I: Overzicht gerealiseerde docent-student ratio

Bijlage J: Overzicht gemiddeld aantal contacturen per fase van de studie

Bijlagen ter inzage tijdens het bezoek

- Didactisch concept Hogeschool NTI
- Missie en Visie Hogeschool NTI
- Leden Raad van Advies Hogeschool NTI
- Docentenbeleid Hogeschool NTI

- Functiekaarten docenten Hogeschool NTI
- Beleidsplan Digitale Leeromgeving Hogeschool NTI
- Beleidsnotitie Onderzoek binnen Hogeschool NTI
- Beleidsnotitie Hogeschool NTI Studeren met een functiebeperking
- Handboek Kwaliteitszorg Hogeschool NTI

- ISO Handboek
- Jaarlijkse Verbeterplan Hogeschool NTI
- Doorgevoerde verbeteringen en voornemens
- Toetsbeleid Hogeschool NTI
- Handboek Examinering Hogeschool NTI

- Reglement Examencommissie
- Leden Examencommissie Hogeschool NTI
- NGO/ENS
- Stage- en scriptiehandleiding Hogeschool NTI
- Notulen vergaderingen beroepenveldcommissie SPD

- Reglement Beroepenveldcommissie
- Landelijke Beroepenveldcommissie
- Rapport Studenttevredenheidsonderzoek
- Rapport Docenttevredenheidsonderzoek
- Verplichte literatuur HBO SPD

- Studiehandleidingen HBO SPD
- Modulewijzers en huiswerkopdrachten HBO SPD
- Tentamens/opdrachten/integratieve beroepsopdrachten/materiaal praktijktrainingen HBO

- SPD
- Reglement Studentenraad Hogeschool NTI/NTI University
- Profiel leden Studentenraad
- Notulen Studentenraad 2011
- Overzichtslijst van de afstudeerwerken met beoordelingsprotocol

Eindwerkstukken

Getuigschrift: September 2012

Opdrachtgever: Kinderdagverblijf

Onderzoeksvraag: Is de reguliere kinderopvang rendabel binnen het onderzochte kinderdagverblijf.

Getuigschrift: September 2011

Onderzoeksvraag: Het mogelijke effect op het resultaat over het boekjaar 2009/2010 door implementatie van IRFS.

Getuigschrift: September 2011

Opdrachtgever: Accountantskantoor

Onderzoeksvraag: Welke gevolgen van de Wet samenvat zijn er voor de kleine rechtspersoon?

Getuigschrift: Juli 2011

Opdrachtgever: Universiteit

Onderzoeksvraag: Met welke procedures van administratieve organisatie en maatregelen voor interne controle moet binnen de Universiteit het inkoopbeleid en daarmee samenhangend de inkoopfunctie adequaat worden geborgd/

Getuigschrift: Juli 2011

Opdrachtgever: Evenementen Service

Onderzoeksvraag: Op welke wijze kunnen we de huidige processen binnen organisatie dusdanig inrichten dat zowel de efficiency verhoogd kan worden en daarnaast de risico's t.a.v. juistheid, tijdigheid en volledigheid beperkt kunnen worden tot een aanvaardbaar niveau?

Getuigschrift: Mei 2011

Opdrachtgever: Adviseurs & Accountants

Onderzoeksvraag: Wat zijn de macro- en bedrijfseconomische gevolgen van de verpakingsbelasting?

Getuigschrift: April 2011

Opdrachtgever: Handelskwekerij

Onderzoeksvraag: Verstrek het huidige Management Informatie Systeem (MIS) op een efficiënte wijze betrouwbare stuurinformatie aan het management?

Getuigschrift: Februari 2011

Opdrachtgever: voetbalvereniging

Onderzoeksvraag: Op welke wijze kan FC haar administratieve processen zo inrichten dat de vereniging niet alleen op sportief maar ook op organisatorisch gebied professioneel is ingericht?

Getuigschrift: December 2010

Opdrachtgever: Accountants

Onderzoeksvraag: Lopen bestuurders van rechtspersonen een reëel risico om vanwege nalatigheden en slordigheden, met name ten aanzien van de boekhouding, het (tijdig) melden van betalingsonmacht bij belastingen en premies, en het (tijdig) publiceren van de jaarrekening in het handelsregister, daadwerkelijk privé te worden aangesproken voor schulden van de rechtspersoon.

Getuigschrift: December 2010

Opdrachtgever: Woningcorporatie

Onderzoeksvraag: Hoe kan een woningcorporatie een kwalitatief correcte afrekening opstellen zonder dat zij het vertrouwen van haar huurders daarin verliest.

Getuigschrift: September 2010

Opdrachtgever: architectenbureau

Onderzoeksvraag: Hoe kan de directie meer en beter toezicht houden op de financiële processen binnen LEVS architecten? Een analyse van de huidige situatie en aanbevelingen.

Getuigschrift: Augustus 2010

Opdrachtgever: bedrijf

Onderzoeksvraag: Op welke wijze kunnen wij onze organisatie gecertificeerd krijgen voor Authorised Economic Operator.

Getuigschrift: Augustus 2010

Opdrachtgever: Information Services BV

Onderzoeksvraag: Is outsourcing de oplossing voor een kostenreductie in de organisatie?

Getuigschrift: December 2009

Opdrachtgever: Melkveehouderijbranche

Onderzoeksvraag: Specifieke knelpunten binnen de melkveehouderij

Getuigschrift: Oktober 2009

Opdrachtgever: Accountantskantoor Midden- en Kleinbedrijf (MKB)

Onderzoeksvraag: Wat zijn de beweegredenen voor het aanvragen van een Wta vergunning voor niet- OOB ondernemingen en hoe zijn deze te vertalen in een uniform toepasbaar afwegingsmodel?

Bijlage 7 Onafhankelijkheidsverklaringen

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van NTI Hogeschool. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

Tevens verklaar ik hierbij

- geen (familie)relaties of banden met de bovengenoemde instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker/docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, die een volstrekt onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden;
- zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet gehad te hebben;
- strikte geheimhouding te betrachten van al hetgeen in verband met de beoordeling aan mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam:

R. VAN AALST

Datum:

31.10.2012

Plaats:

HARNELEN

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van NTI Hogeschool. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

Tevens verklaar ik hierbij

- geen (familie)relaties of banden met de bovengenoemde instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker/docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, die een volstrekt onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden;
- zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet gehad te hebben;
- strikte geheimhouding te betrachten van al hetgeen in verband met de beoordeling aan mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:

Naam:

A. van Noort

Datum:

31 oktober

Plaats:

Leiden

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van NTI Hogeschool. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

Tevens verklaar ik hierbij

- geen (familie)relaties of banden met de bovengenoemde instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker/docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, die een volstrekt onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden;
- zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet gehad te hebben;
- strikte geheimhouding te betrachten van al hetgeen in verband met de beoordeling aan mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam:

Laurie Coppens

Datum:

31/10/2012

Plaats:

Leiden

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van NTI Hogeschool. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

Tevens verklaar ik hierbij

- geen (familie)relaties of banden met de bovengenoemde instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker/docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, die een volstrekt onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden;
- zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet gehad te hebben;
- strikte geheimhouding te betrachten van al hetgeen in verband met de beoordeling aan mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam:

J. van Oudheusden

Datum:

31 oktober 2012

Plaats:

Leiden

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van NTI Hogeschool. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

Tevens verklaar ik hierbij

- geen (familie)relaties of banden met de bovengenoemde instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker/docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur, die een volstrekt onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden;
- zodanige relaties of banden met de instelling de afgelopen vijf jaar niet gehad te hebben;
- strikte geheimhouding te betrachten van al hetgeen in verband met de beoordeling aan mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam: Anne Hendrica Gijdra Jacoba
de Brouwer

Datum: 31 oktober 2012

Plaats: Leiden