

B Accountancy Hogeschool Markus Verbeek Praehop

*Verslag van de uitgebreide opleidingsbeoordeling
Visitatiedatum 12 juni 2012*

 *Dit document laat zich het beste dubbelzijdig afdrukken.*

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Samenvatting	4
Colofon	7
Inleiding	9
Beoogde eindkwalificaties	11
Programma	14
Personeel	19
Voorzieningen	21
Kwaliteitszorg	23
Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties	25
Bijlagen	29
Bijlage 1 Visitatiecommissie	30
Bijlage 2 Programma visitatie	32
Bijlage 3 Kwantitatieve gegevens	33
Bijlage 4 Eindkwalificaties	34
Bijlage 5 Programmaoverzicht	58
Bijlage 6 Bestudeerde documenten	59
Bijlage 7 Onafhankelijkheidsverklaringen	60

Samenvatting

Op 12 juni 2012 is de opleiding Accountancy gevisiteerd door een commissie van AeQui. Het totaaloordeel van de commissie is positief.

Hogeschool Markus Verbeek Praehep (hierna te noemen MVP) is een landelijk opererend onderwijsinstituut dat zich met het opleidingsaanbod richt op financieel-economische beroepen. De hbo-opleiding Accountancy is een vierjarige studie die opleidt tot assistent accountant. De opleiding Accountancy kenmerkt zich als een kennisgerichte opleiding, die vooral gevolgd wordt door werkenden in de beroepspraktijk.

Beoogde eindkwalificaties

De visitatiecommissie heeft kunnen vaststellen dat de eindkwalificaties zijn afgestemd op de eisen van het beroepenveld, actueel zijn en dat zij in voldoende mate het niveau van een bachelor op hbo-niveau weerspiegelen, zoals onder meer blijkt uit de vergelijking met de Dublin Descriptoren. De opleiding Accountancy leidt op voor functies als assistent accountant of cliëntbeheerder in de assurance- en non-assurancepraktijk. De opleiding sluit aan bij de competenties voor het domein Bachelor of Economics. Met de concrete invulling van de eindtermen voor accountancy-opleidingen van de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding (CEA), heeft MVP een set eindkwalificaties die voldoet aan de (internationale) eisen. Hiermee borgt MVP de doorstroming naar een vervolgopleiding voor studenten die de functie van Accountant-Administratieconsulent (AA) ambiëren of over willen stappen naar de universitaire opleiding tot Registeraccountant (RA).

Programma

De visitatiecommissie heeft kunnen vaststellen dat de oriëntatie van het programma van Accountancy aansluit op actuele ontwikkelingen in de beroepspraktijk en dat nieuwe inzichten uit de betreffende vakgebieden zijn verwerkt. Naast dat in het programma de koppeling met de concrete praktijk van de studenten wordt gemaakt, is de aansluiting met de beroepspraktijk en het vakgebied gewaarborgd door de (freelance) docenten van de hogeschool, die nagenoeg allen in de beroepspraktijk werkzaam zijn. Het programma is sterk kennisgeoriënteerd, passend bij het beroep waarvoor men opleidt. Het programma kan op het gebied van adviesvaardigheden verder worden uitgediept. Samenhang komt voldoende tot uiting via het

digitaal portfolio en de beroepsproducten. Wel is er om de samenhang overzichtelijk te houden winst te behalen in de beschrijving van kennisbasis en eindkwalificaties in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Het programma is studeerbaar voor de doelgroep: volwassenen met enige jaren werkervaring.

Personeel

De visitatiecommissie concludeert op basis van documenten en gevoerde gesprekken dat MVP doet wat een goed werkgever geacht wordt te doen. De commissie is positief over de gecreëerde overlegsituaties voor docenten. Onderwijs wordt verzorgd door goede, vakinhoudelijk zeer gedreven docenten met veel ervaring in de relevante beroepspraktijk. Uit de cijfers en gesprekken blijkt dat de opleiding voldoende docenten heeft om het onderwijs te geven en continuïteit te waarborgen. De groepsgrootte varieert en is afgestemd op het doel en de inhoud van een module. Gemiddeld gesproken is zij met circa 1 op 15 gunstig te noemen.

Voorzieningen

De visitatiecommissie constateert dat de huisvesting en materiële voorzieningen voldoen. Wat betreft het materiaal ziet de commissie ruimte voor verbetering. De opleiding zou modernere middelen in kunnen zetten en de lay-out van de syllabi kunnen verbeteren.

Dankzij de invoering van de nieuwe digitale leeromgeving Teletop, sluit de studiebegeleiding en informatievoorziening goed aan bij de behoeften van de huidige doelgroep.

MVP heeft geen eigen bibliotheek/mediatheek.

Kwaliteitszorg

De visitatiecommissie heeft kunnen vaststellen dat MVP een goed kwaliteitssysteem heeft. De opleiding onderneemt actie als daar aanleiding voor is. Genomen maatregelen en verbeteracties zijn herkenbaar voor studenten. De opleiding betreft haar stakeholders zichtbaar bij de interne kwaliteitszorg, maar doet dat wel zuilgericht. De commissie meent dat de opleiding meer kan halen uit haar beroepenveldcommissie en de opdrachtgevers van de (werkende) studenten. Ook geeft de commissie de opleiding in overweging de verschillende stakeholders met elkaar in contact te brengen. Discussie tussen leden van de beroepenveldcommissie, examencommissie, docenten, studenten en alumni kan het programma versterken.

Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties

De opleiding Accountancy heeft een overzichtelijk toetsprogramma, bestaande uit een combinatie van extern gelegitimeerde examens en tentamens in

eigen beheer. Het toetsbeleid is op het moment van de visitatie in ontwikkeling.

De externe toetsing legitimeert volgens de visitatiecommissie op sterke wijze het niveau. De toetsen zijn van voldoende niveau en diepgang.

De commissie vindt dat de scripties goed zijn verzorgd, vlot zijn geschreven en getuigen van een grote inspanning van de studenten.

De visitatiecommissie heeft ook een aantal beroepsproducten ingezien en meent dat ook deze producten over relevante onderwerpen gaan en voldoende het eindniveau weerspiegelen.

Aanbevelingen

De commissie meent dat integratie van theorie en praktijk nog meer vorm kan krijgen door bijvoorbeeld advisering te koppelen aan vakspecifieke modulen.

De commissie geeft MVP in overweging toegang voor studenten (en docenten) tot andere bibliotheken te faciliteren om zo het raadplegen van andere bronnen te stimuleren.

De commissie is van mening dat de vastlegging van de onderbouwing van het scriptie-cijfer beter kan.

Alle standaarden van het NVAO kader zijn positief beoordeeld (voldoende en goed) en op die grond geeft de visitatiecommissie een positief advies inzake accreditatie van de opleiding B Accountancy.

Namens de voltallige visitatiecommissie,

Utrecht, augustus 2012



Drs. R.R. van Aalst
Voorzitter



G. Buis
Secretaris

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>Goed</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>Goed</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>Goed</i> <i>Goed</i> <i>Voldoende</i>
Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties 16.1 Toetsing 16.2 Gerealiseerde eindkwalificaties	<i>Voldoende</i> <i>Voldoende</i>
Totaalbeoordeling	Voldoende

Colofon

Instelling en opleiding

Hogeschool Markus Verbeek Praehep
Paasheuvelweg 35
Telefoon (020) 5677800
Status instelling: Rechtspersoon Hoger Onderwijs
Resultaat instellingstoets kwaliteitszorg: niet aangevraagd

Opleiding: Accountancy
Niveau: HBO Bachelor
Aantal studiepunten: 240 EC
Titel: Bachelor of Economics (B Ec)
Locaties: Amsterdam, Alkmaar, Amersfoort, Haarlem, Leiden, Schagen, Nieuwegein/Utrecht, Den Haag/Rijswijk, Rotterdam, Spijkenisse, Zoetermeer, Doetinchem, Enschede, Groningen, Leeuwarden, Arnhem/Velp, Zwolle, Breda, Bergen op Zoom, Den Bosch, Eindhoven, Etten-Leur, Goes, Nijmegen, Maastricht, Roosendaal, Sittard.
Variant: Deeltijd
Croho-nummer: 34406
Kwantitatieve gegevens van de opleiding zijn weergegeven in bijlage 3.

Voor kwaliteit verantwoordelijke bestuurder: dhr. W. Haar, directeur MVP
Contactpersoon met betrekking tot kwaliteit van de opleiding: mw. A. Bosch
Contactgegevens: E. a.bosch@mvp.nl / T. (020) 567 78 88

Visitatiecommissie

De visitatiecommissie bestond uit:
drs. R.R. van Aalst, voorzitter
drs. J. de Beuze AA, werkveld- en domeindeskundige
B.J.C.G. de Kock AA, werkveld- en domeindeskundige
C. Coppens Lic., werkveld- en domeindeskundige
A.H.E.J. de Brouwer, studentlid
G. Buis, 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 Markus Verbeek Praehep is een onderwijsinstituut dat zich met het opleidingsaanbod richt op financieel-economische beroepen. Als landelijk opererend opleidingsinstituut streeft Markus Verbeek Praehep naar een hoge mate van standaardisatie in haar opleidingen. Dit met het doel een landelijk gelijkwaardig kwaliteitsniveau te garanderen.

Het instituut

Het opleidingsinstituut Markus Verbeek is opgericht in 1896. In het jaar 2000 is Instituut Praehep toegetreden. Vanaf 2004 wordt geopereerd onder de naam: Markus Verbeek Praehep (MVP) is onderdeel van BPP Professional Education en is de grootste opleider voor financiële professionals in Nederland.

MVP kent zes opleidingslijnen, waarbinnen studenten opleidingen kunnen volgen vanaf MBO niveau tot en met het niveau Post HBO / Masterclass. De opleidingslijnen betreffen de volgende gebieden: Financieel-economisch & Administratief, Fiscaal, Payroll, Management, Pensioen en Bedrijfsrecht.

De primaire doelgroep van MVP is volwassenen die een fulltime of parttime baan hebben in het financieel-economische beroepsgebied. Dat betekent dat ze studeren naast werk, gezin en andere activiteiten. De volwassen student heeft (in de regel) enkele jaren praktijkervaring en een rijkdom aan levenservaring en kennis. Niet alleen is erkenning van die ervaringen en het gebruik ervan in het onderwijs gewenst, maar heeft de volwassen student ook specifieke verwachtingen over de 'opbrengst' en het resultaat van de opleiding.

De organisatie en het onderwijs van MVP worden verzorgd door een onderwijsbureau, de directie en een groep van vaste docenten, kerndocenten en docenten die op freelance basis voor het onderwijs worden ingezet. De docenten zijn geselecteerd op basis van hun inhoudelijke specialismen en dekken de verschillende relevante vakgebieden.

De opleiding

In Nederland bestaat een onderscheid tussen Registeraccountant (RA) en de Accountant-Administratieconsulent (AA). De RA richt zich vooral op de grote organisaties. De AA werkt voornamelijk voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). De AA adviseert ondernemers op administratief, financieel, bedrijfseconomisch en fiscaal gebied. De opleiding tot AA-accountant bestaat uit een theoretische fase (hbo-bachelor), een post-bachelor en een praktijkopleiding van drie jaar.

De hbo-opleiding Accountancy is een vierjarige studie die opleidt tot assistent accountant of zelfstandig functionerend cliëntbeheerder van de MKB-praktijk binnen een accountantskantoor. De opleiding wordt aangeboden door verschillende bekostigde hogescholen en door verschillende onbekostigde, aangewezen aanbieders waaronder MVP. Sinds 2004 biedt MVP de opleiding Accountancy aan als deeltijdstudie. De opleiding kan op meerdere locaties worden gevolgd in een dagprogramma of een avondprogramma, eventueel in combinatie met e-learning.

In de periode 2008-2010 is het curriculum vernieuwd. In het studiejaar 2011-2012 telt Accountancy ruim vijfhonderd actieve studenten, onder hen zijn zowel studenten die gestart zijn in het 'oude' curriculum als studenten die gestart zijn in het vernieuwde curriculum. In het visitatierapport is, waar nodig, het onderscheid aangegeven met studenten 'oude stijl' en studenten 'nieuwe stijl'.

De visitatie

Hogeschool Markus Verbeek Praehep heeft aan AeQui VBI opdracht gegeven onderhavige visitatie uit te voeren. Hiertoe heeft AeQui een onafhankelijke en ter zake kundige commissie samengesteld. Met vertegenwoordigers van de opleiding heeft een voorbereidend gesprek plaatsgevonden. In dat gesprek zijn het programma, de invulling van de gesprekken en de gesprekspartners vastgesteld. De commissie heeft tijdens de visitatie dit programma doorlopen, zie bijlage 2.

De hogeschool heeft twee weken voorafgaand aan het visitatiebezoek een aankondiging verspreid voor het geplande open spreekuur. Er zijn geen studenten of medewerkers die gebruik hebben gemaakt van deze mogelijkheid.

Het gesprek met de hogeschoolbrede examencommissie heeft plaatsgevonden op 22 mei 2012

door een (deels) andere visitatiecommissie. De voorzitter en secretaris waren bij beide visitaties betrokken.

De visitatiecommissie heeft van alle tien afstudeerscripties die de laatste twee jaar door studenten zijn geproduceerd, inhoud en beoordeling bestudeerd. Daarnaast is nog een vijftal oudere scripties bestudeerd. De toegekende cijfers varieerden van een zes tot een acht. De resultaten zijn input geweest voor de gesprekken met de opleiding.

De commissie heeft de beoordeling in onafhankelijkheid uitgevoerd; aan het einde van de visitatie is de opleiding in kennis gesteld van de bevindingen en conclusies van de commissie.

Deze rapportage is in concept toegestuurd aan de opleiding in juli 2012, de reacties van de opleiding zijn verwerkt tot deze definitieve rapportage.

Beoogde eindkwalificaties

De visitatiecommissie heeft kunnen vaststellen dat de eindkwalificaties zijn afgestemd op de eisen van het beroepenveld, actueel zijn en dat zij in voldoende mate het niveau van een bachelor op hbo-niveau weerspiegelen, zoals onder meer blijkt uit de vergelijking met de Dublin Descriptoren. De opleiding Accountancy leidt op voor functies als assistent accountant of cliëntbeheerder in de assurance- en non-assurancepraktijk. De opleiding sluit aan bij de competenties voor het domein Bachelor of Economics. Met de concrete invulling van de CEA-eindtermen voor accountancyopleidingen, heeft MVP een set eindkwalificaties die voldoet aan (internationale) eisen. Hiermee borgt MVP de doorstroming naar een vervolgopleiding voor studenten die de functie van AA ambiëren of over willen stappen naar de universitaire RA-opleiding.

Beoogde eindkwalificaties

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

Afstemming beroepenveld

De basis voor de huidige opleiding Accountancy vormt het geactualiseerde en landelijk vastgestelde beroepsprofiel voor de Accountant-Administratieconsulent (AA), 'De Accountant-Administratieconsulent en profiel' uit 2010. De Nederlandse Orde voor Accountant-Administratieconsulent (NOvAA) schetst hierin het competentieprofiel van de AA aan de hand van vier kritische beroepssituaties. Deze vier beroepssituaties beschrijven essentiële en representatieve aspecten van het beroep, het type opdrachten en de benodigde competenties. Aan de hand van assurance (verwante) opdrachten, opdrachten betreffende administratieve en fiscale dienstverlening en adviesopdrachten, zijn 25 competenties geformuleerd op drie niveaus (A, B en C). Voor de hbo-bachelor gelden de eerste twee niveaus (A en B) en gedeeltelijk niveau C.

MVP geeft in haar opleidingsprofiel het niveau A grotendeels vorm in het propedeusejaar en niveau B in de hoofdfase. Het hoogste niveau C wordt voor twee beroepssituaties afgerond in de bachelorfase. Dit betreft administratieve en fiscale dienstverlening en assurance verwante opdrachten. In de post-bachelor worden de andere twee kritische beroepssituaties, assurance en advies, op niveau C afgerond.

Behalve het beroepsprofiel van de NOvAA zijn de 'Eindtermen theoretische accountantsopleiding' van

de Commissie Eindtermen Accountantsopleidingen (CEA) uit 2008 bepalend geweest voor het huidige programma. De opleiding Accountancy valt binnen het domein Economics en is in 2007 gestart met als basis de competenties die in 2005 zijn vastgesteld door de Sectorraad Hoger Economisch Onderwijs voor het domein Economics. In 2006 is in het kader van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties het toezicht ondergebracht bij de CEA. De eindtermen voor het domein Economics uit 2005 dekten niet de competenties die men beoogt met het opleiden van assistent accountants. De eindtermen van de CEA zijn tot stand gekomen op basis van een EG richtlijn uit 2006, waarin de minimeisen voor accountantsopleidingen zijn geformuleerd. Hiermee zijn de specifieke kenmerken voor het beroep versterkt in de eindkwalificaties van de hbo-opleidingen Accountancy. Ook bieden de CEA-eindtermen houvast voor gedrags- en beroepsregels die zijn vormgegeven door de International Federation of Accountants (IFAC).

De CEA heeft de eindtermen gekoppeld aan (kern)vakgebieden en onderscheidt daarbij drie niveaus. Ook hier geldt dat het hoogste niveau het niveau weergeeft van de post-hbo AA en de eerste twee niveaus die van de hbo-bachelor.

De hbo-bachelor richt zich op werknemers die net zijn gestart of al ervaring hebben in de praktijk en assistent accountant of cliëntbeheerder willen worden. En op hen die door willen stromen omdat zij een functie als AA ambiëren. De eerder aangegeven indeling in de niveaus bachelor en postbachelor, is tot stand gekomen door overleg tussen de Vereniging van Aangewezen Accountantscholen (VAAC), het samenwerkingsverband van (bekostigde) hogescholen met een opleiding accountancy en de organisatie NOvAA Beroepsopleiding. De

bacheloropleiding dekt daardoor de eindtermen die voorwaardelijk zijn voor doorstroom naar de post-hbo-opleiding AA. Het merendeel van de afgestudeerden bachelor Accountancy van MVP stroomt door in de post-hbo AA.

De opleidingscoördinator Accountancy van MVP is als lid van de adviescommissie eindtermen CEA sterk betrokken geweest bij de totstandkoming van de eindtermen. En hij is dat nog als lid van de permanente onderhoudscommissie van de CEA. De visitatiecommissie stelt vast dat MVP de eindkwalificaties Accountancy breed heeft geborgd door de combinatie van het vastgestelde beroepsprofiel, overleg binnen het beroepenveld en de CEA-eindtermen.

Concreet

De opleiding heeft de CEA-eindtermen gekoppeld aan vakken. De CEA onderscheidt drie kernvakgebieden en daaraan gerelateerde bedrijfs-economische vakgebieden en ondersteunende vakgebieden. Deze dienen in het curriculum een zekere omvang te hebben. Daarnaast is er een vrije ruimte voor onderwijsenheden die vakoverschrijdend zijn. De kern van het curriculum Accountancy krijgt vorm door twee kernvakgebieden met de modules *Externe Verslaggeving 2 (EV2)* en *Bestuurlijke Informatieverzorging 2 (BIV2)* en de daaraan gerelateerde bedrijfseconomische vakgebieden en ondersteunde vakgebieden. Daardoor wordt aandacht geschonken aan de MKB-elementen uit de eindtermen van de CEA, strategisch management en fiscale advisering. Deze kernelementen, ook wel AA-vakken genoemd, zijn grotendeels in de hoofdfase gepositioneerd en vormen tevens de basis voor de post-hbo AA. Naast de AA-vakken bevat het curriculum de module *Audit & Assurance* (het derde CEA-vakgebied), bedrijfseconomische vakken zoals boekhouden en finance & riskmanagement en ondersteunende vakken als (belasting)recht en wiskunde. De eindtermen zijn (per vakgebied) meetbaar gemaakt aan de hand van leerdoelen per module. MVP geeft invulling aan de vakoverschrijdende gebieden of vrije ruimte met enkele MKB-vakken, de afstudeeropdracht en het (individuele) portfolio.

De CEA-eindtermen en de vertaling naar het curriculum Accountancy van MVP zijn opgenomen als (twee) bijlagen 4 bij dit rapport.

De visitatiecommissie meent dat de eindkwalificaties voldoende zijn geconcretiseerd. MVP heeft de eindtermen van de CEA concreet ingevuld maar profileert zich volgens de commissie met deze invulling niet ten opzichte van andere hogescholen.

Actueel

Trends als globalisering en internationalisering, automatisering van boekhoudkundige processen en ontwikkelingen in (fiscale) wet- en regelgeving, vragen van de professional blijvende vakinhoudelijke kennisontwikkeling en een eventuele verdere specialisatie. Om de afstemming tussen opleiding en werkveld te optimaliseren is er een gezamenlijke beroepenveldcommissie voor de bij de VAAC aangesloten opleiders. Deze commissie beoordeelt jaarlijks het beroeps- en opleidingsprofiel en de eindtermen van de onderwijsenheden. Dit doet zij met inachtneming van de eisen die de CEA stelt aan eindtermen en omvang per vakgebied in studiepunten of European Credits (EC's).

Op basis van de CEA-eindtermen 2008 en het gewijzigde beroepsprofiel is het curriculum in een aantal fasen geactualiseerd. De belangrijkste wijziging betreft het opnemen van AA-vakken die voorheen onderdeel waren van het post-hbo programma. Door het invoegen van modules als *Externe Verslaggeving*, *Fiscale Advisering* en *Strategisch Management* is het voor de hbo-bachelor mogelijk te werken als assistent accountant. Ook beoogt MVP hiermee een optimale doorstroom naar vervolgonderwijs voor studenten die de titel AA ambiëren.

Een tweede wijziging heeft te maken met de behoefte het sterk kennisgeoriënteerde curriculum meer praktijkgericht te maken. Om deze praktijkgerichtheid vorm te geven voor de individuele student zijn beroepsproducten ingevoerd die worden verzameld in een portfolio. MVP heeft voor al haar hbo-studenten voorbeelden van beroepsproducten geformuleerd voor werkzaamheden (indicatoren) binnen elk vakgebied. Deze voorbeelden zijn gekoppeld aan drie leerniveaus en aan de competenties van het beroepsprofiel van de AA.

De veranderingen zijn voor de propedeusefase ingevoerd in 2008, voor de hoofdfase in 2009. Vanaf 2009 actualiseert MVP de Onderwijs- en Examenregeling (OER) jaarlijks op basis van de

jaarlijks bijgestelde CEA-eindtermen. In maart 2012 zijn de recent geactualiseerde eindtermen verwerkt in het opleidingsprofiel. Dit krijgt in het curriculum zijn beslag in het studiejaar 2012-2013.

De genoemde veranderingen zijn tot stand gekomen in samenspraak met de landelijke beroepenveldcommissie voor opleiders die lid zijn van de VAAC en het Nederlands Genootschap voor Opleiders (NGO ENS). Deze commissie beoordeelt jaarlijks de afstemming van het onderwijsprogramma op de (gewijzigde) eindtermen van de CEA. In mei 2012 heeft MVP een Adviescommissie Opleidingen ingesteld, waarin vertegenwoordigers van het afnemende beroepenveld, de beroepsorganisatie en alumni zitting hebben naast docenten en studenten. De taken van deze commissie betreffen het bewaken van de afstemming van de opleiding op het beroepenveld en het bewaken van het niveau van de bachelorscriptie.

Dublin descriptor

In het werkveld Accountancy zijn er functies op diverse niveaus. De eindkwalificaties van de opleiding zijn de beginkwalificaties van een beroepsbeoefenaar op hbo-niveau, de assistent accountant. De hbo-bachelor begeleidt cliënten op professionele wijze bij de ondernemingsactiviteiten. Met als primair doel een intern beheersbare organisatie en als secundair doel een extern controleerbare organisatie.

De eindkwalificaties zijn hoofdzakelijk afgeleid van de competenties niveau B van het AA-profiel en de CEA-eindtermen niveau 2. In het onderwijsprogramma vertaalt zich dat in drie niveaus. Op niveau 1 voert de student, met enige mate van begeleiding, enkelvoudige taken uit die een voorspelbaar verloop en resultaat hebben. Hij doet dat binnen een omgeving waarin een beperkt aantal factoren van invloed zijn. Op niveau 2 voert de student zelfstandig meervoudige taken uit in een omgeving waarop meerdere en veranderlijke factoren van invloed zijn. Voor het behalen van niveau 3, het eindniveau, moet een student geheel bekwaam zelfstandig meervoudige complexe taken uitvoeren in een deels onvoorspelbare omgeving, waarin belangen- en waardetegenstellingen een rol spelen.

Het beoogde eindniveau van de opleiding sluit aan bij de algemene, internationaal geaccepteerde beschrijving van de eindkwalificaties: de Dublin Descriptoren. De opleiding heeft in haar kritische reflectie de verbinding tussen de Dublin Descriptoren, de competenties uit het beroepsprofiel AA en de vakgebieden uit de CEA-eindtermen zichtbaar gemaakt. Het opleidingsprofiel bevat een matrix waarin de aansluiting van niveaus uit het beroepsprofiel, de niveaus gehanteerd door de CEA en de Dublin Descriptoren zijn weergegeven in relatie tot niveau 1, 2 en 3 van het opleidingsprogramma.

Programma

De visitatiecommissie heeft kunnen vaststellen dat de oriëntatie van het programma van Accountancy aansluit op actuele ontwikkelingen in de beroepspraktijk en dat nieuwe inzichten uit de betreffende vakgebieden zijn verwerkt. Naast dat in het programma de koppeling met de concrete praktijk van de studenten wordt gemaakt, is de aansluiting met de beroepspraktijk en het vakgebied gewaarborgd door de (freelance) docenten van de hogeschool, die nagenoeg allen in de beroepspraktijk werkzaam zijn. Het programma is sterk kennisgeoriënteerd, passend bij het beroep waarvoor men opleidt. Het programma kan op het gebied van adviesvaardigheden verder worden uitgediept. Samenhang komt voldoende tot uiting via het digitaal portfolio en de beroepsproducten. Wel is er om de samenhang overzichtelijk te houden winst te behalen in de beschrijving van kennisbasis en eindkwalificaties in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Het programma is studeerbaar voor de huidige doelgroep: volwassenen met enige jaren werkervaring.

Oriëntatie

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

Studenten Accountancy volgen een programma dat is opgebouwd uit modules specifiek gericht op de (kern)vakgebieden en ondersteunende vakken, modules met de focus op generieke vaardigheden, een individueel digitaal portfolio en een afstudeeropdracht. De vakspecifieke modules zijn gericht op het opdoen van kennis en inzicht en het toepassen daarvan in de praktijk. Deze modules vormen een aanzienlijk deel van het programma (ca. driekwart van de 240 EC), wat Accountancy maakt tot een sterk kennisgeoriënteerde opleiding. Omdat de opleiding vooral is bedoeld voor mensen die al werkzaam zijn in de praktijk, staan de studenten gedurende hun hele studietijd midden in de beroepspraktijk. Studenten voeren integrale opdrachten uit, waarbij de theorie direct wordt gekoppeld aan of toegepast in de beroepspraktijk. Kennisontwikkeling vindt daarmee plaats via literatuur en via interactie met de beroepspraktijk.

Actualiteit binnen het programma komt op verschillende manieren tot stand. Het programma wordt sinds 2009 jaarlijks bijgesteld, onder andere op basis van de CEA-eindtermen zoals vermeld bij standaard 1. Voorbeelden van actuele ontwikkelingen binnen het vernieuwde curriculum zijn 'Schaalvergroting van bedrijven door fusies en overnames' binnen het vak *Finance en*

Riskmanagement en nieuwe geautomatiseerde rapportagetechnieken voor geïntegreerde verslaggeving binnen het vak *BIV*.

Veel docenten zijn accountant en hebben een voor de beroepsgroep geldende verplichting tot permanente bijscholing.

Docenten bespreken op een jaarlijkse docentendag welke actuele ontwikkelingen en trends zij in het programma opnemen en hoe zij dat gaan doen. Door het jaar heen brengen docenten actuele zaken in de lessen op basis van het nieuws. Een voorbeeld hiervan is de recente fraudezaak in de supermarktbranche. Doel is studenten te laten discussiëren zodat zij leren op niveau mee te praten over het vak. Docenten geven aan dat er wekelijks zaken in de krant staan die in de les gebruikt (kunnen) worden. Het (nieuwe) vak *Corporate governance* biedt mogelijkheden tot discussie over actuele zaken. Aan de hand van een grote casus, bijvoorbeeld een internationaal schandaal, bespreekt de docent mogelijke valkuilen. Ook is de houding van de professional ten opzichte van de klant hierbij onderwerp van gesprek.

Uit de evaluaties onder studenten blijkt dat zij minder tevreden zijn over de actualiteit van het programma. Uit de gesprekken met de studenten en alumni concludeert de visitatiecommissie dat studenten 'oude stijl' minder tevreden zijn vanwege de praktijkopdrachten die zij niet altijd actueel vonden binnen de eigen werksetting. Studenten 'nieuwe stijl' en alumni uit de Adviescommissie zijn daarentegen positief over de actualiteit van de opdrachten in het vernieuwde curriculum.

De visitatiecommissie vindt de sterke kennisgerichtheid van het programma passend bij

het beroep en juicht het toe dat het programma meer beroepsgericht is geworden. Wel meent zij dat de praktijkgerichtheid nog vergroot kan worden. Er is weliswaar meer ingebracht sinds 2010, maar in de EC-verdeling is dat nog niet terug te zien. De commissie heeft een aantal digitale portfolio's ingezien en stelt dat studenten goede adviesopdrachten uitvoeren, maar dat deze in kleine stukken opgedeeld zijn op theoretisch beperkte gebieden. De commissie meent dat integratie van theorie en praktijk nog meer vorm kan krijgen door bijvoorbeeld advisering te koppelen aan vakspecifieke modules.

Jaarlijks wordt het overzicht van benodigde literatuur geactualiseerd. Studenten en docenten worden om hun mening gevraagd. De visitatiecommissie vindt de vakliteratuur voldoende actueel en van voldoende niveau. De literatuurlijst bevat slechts een enkel Engelstalig boek voor het vak *BIV*. De visitatiecommissie deelt de mening van de docenten die aangeven dat de inhoud van het programma internationaal georiënteerd is, maar dat de literatuur daarom nog niet in het Engels hoeft te zijn. Studenten kunnen ook in het buitenland bijvoorbeeld een jaarrekening maken omdat de regelgeving gebaseerd is op internationale standaarden. Zij hebben daarvoor de basiskennis en vaardigheden. De meeste studenten hebben geen behoefte aan een buitenlandse setting, zij zijn erg bezig met de eigen werksetting. Potentiële studenten die internationaal willen studeren of werken, richten zich bovendien niet op een opleiding voor het MKB, maar zullen mogelijk kiezen voor ACCA; een engelstalige accountancy opleiding die MVP ook aanbiedt.

Inhoud

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

Een groot deel van het programma bestaat uit certificeerbare eenheden. In de propedeusefase en het eerste gedeelte van de hoofdfase doorloopt de student inleidende modules op het gebied van de administratieve en fiscale dienstverlening en advies, evenals de meer technische kant van Economics. In

de hoofdfase vindt verdieping op de inleidende modules plaats. Daarbovenop komen de specifieke AA-modules *BIV*, *Fiscale Advisering*, *Strategisch management* en *Externe verslaggeving*, die allen op niveau 3 worden afgesloten. Gedurende de gehele opleiding werken studenten aan hun individuele digitale portfolio. Hierin staan persoonlijke ontwikkeling en het vervaardigen van beroepsproducten centraal. De studie wordt afgesloten met een afstudeeropdracht. Zie daarvoor standaard 16. MVP geeft in haar kritische reflectie op overzichtelijke wijze de samenhang tussen modules weer door ze te plaatsen langs de kritische beroepssituaties uit het beroepsprofiel. Zo volgen de modules *Inleiding belastingwetgeving* (in de propedeuse), *Fiscale jaarrekening* (in het begin van de hoofdfase) en de AA-module *Fiscale Advisering* elkaar op en zijn deze gepositioneerd langs de kritische beroepssituatie *Administratieve en fiscale dienstverlening* uit het beroeps- en opleidingsprofiel. Door deze constructie is volgens de commissie een aan elkaar geregen kabel gevormd, waarbij de samenhang wel enigszins willekeurig is. Modules zijn afgeronde, vakgeoriënteerde onderwijseenheden, waarbij geldt dat studenten ook voor een andere dan de voorgestelde route kunnen kiezen. De visitatiecommissie heeft een aantal modules ingezien en is positief over de behandelde stof. De aangegeven samenhang met de kritische beroepssituaties uit het beroepsprofiel ziet de commissie echter nog weinig terug in de vorm van te bereiken learning outcomes. De commissie stelt dat de integratie met name goed vorm krijgt door de persoonlijke ontwikkelingsopdrachten en de beroepsproducten bij het digitale portfolio.

De eindkwalificaties zijn vertaald naar leerdoelen. Door de programmaconstructie van certificeerbare eenheden met een combinatie van vakken die extern worden getoetst en modules die in eigen beheer worden getoetst, is een mix van leerdoelen ontstaan. In een aantal syllabi, niet alle, zijn de leerdoelen voor de betreffende module overzichtelijk weergegeven, wel worden deze zichtbaar weergegeven bij de desbetreffende module in de leeromgeving Teletop. In de OER is van alle modules de kennisbasis opgenomen of zijn leerdoelen aangegeven of beide. De visitatiecommissie moedigt MVP aan meer eenduidigheid te creëren in de beschrijving van de modules in de OER.

Vormgeving

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

Hogeschool MVP heeft haar visie op onderwijs geformuleerd om landelijk een gelijkwaardig kwaliteitsniveau te garanderen. MVP stemt de vormgeving van onderwijs af op de beoogde doelgroep: volwassenen die in deeltijd studeren naast een fulltime of parttime baan en (eventueel) de zorg voor een gezin. MVP ziet het als haar taak voor deze doelgroep effectief en efficiënt onderwijs neer te zetten. Zij kiest daarom voor een (grotendeels) docentgestuurd curriculum, waarbij lesstof gestructureerd wordt aangeboden. Ook wil MVP de studenten faciliteren door ondersteuning te bieden bij de zelfstudie, hen te motiveren en stimuleren en waar nodig te adviseren. Het onderwijs moet inhoudelijk aansluiten bij de werkervaring van de student en de actualiteit. De inhoud moet *to the point zijn* en nieuwe kennis of vaardigheden moeten toegepast kunnen worden in de praktijk. Ook stelt MVP eisen aan de (freelance) docenten (zie standaard 8).

De beroepspraktijk vormt het uitgangspunt van het onderwijs. Inhoud en processen worden gekoppeld aan de beroepscontext. Dit krijgt in de theoretische modules vorm door opgaven te koppelen aan casuïstiek. Binnen de theoretische modules hanteert MVP voornamelijk frontaal onderwijs. De visitatiecommissie vindt dat deze werkvorm wel past bij de huidige doelgroep die een sterk kennisgeoriënteerd programma met weinig contacturen volgt. Toch meent de commissie dat studenten daarnaast van elkaar zouden kunnen leren indien de opleiding andere werkvormen zou inzetten.

Docenten met wie de commissie sprak geven aan dat lessen nu sterk gericht zijn op de examens. Zij zien een extra stap naar meer integratie door bijvoorbeeld in gastcolleges onderwerpen uit te diepen.

Bij een aantal (theoretische) modules in de hoofdfase hebben studenten de mogelijkheid extra opgaven te maken. Voor deze *Testimonium opgaven* (kortweg TO) werken studenten aan inhoudelijk complexe vragen bij casuïstiek die de reële

beroepssituatie benadert. Studenten geven aan dat, hoewel niet verplicht, veel studenten de TO's maken. Zij ervaren dat de TO's hen stimuleren de leerstof bij te houden en zo mede een voorbereiding vormen op de examens.

De leerervaring op de werkplek is een relevant onderdeel van de opleiding. Sinds 2010 geeft de opleiding hier vorm aan met een (digitaal) portfolio. Studenten maken authentieke, relevante beroepsproducten en schrijven bij elk beroepsproduct een reflectieverslag. Deze producten en verslagen neemt de student op in het portfolio. Het portfolio vormt hiermee een instrument om kennis, vaardigheden en houding te integreren.

Studenten en alumni waren in het gesprek met de commissie wisselend positief over de toevoegende waarde van het digitale portfolio met praktijkopdrachten, beroepsproducten en reflectieverslagen. Vooral de studenten 'oude stijl' (waarmee de visitatiecommissie sprak) zijn sterk gericht op het opdoen van theoretische kennis. Praktijkopdrachten (oude stijl) vonden zij niet (altijd) zinvol in de eigen werksetting en het schrijven van reflectieverslagen ervaren zij als extra werk. Nieuwe stijl studenten zijn duidelijk meer tevreden met het digitale portfolio. De beroepsproducten die zij in de loop der jaren maken zijn volgens hen afgestemd op de eigen werksetting.

De visitatiecommissie vindt dat het programma de mogelijkheid biedt de eindkwalificaties te behalen. Het is een mooi programma voor de huidige doelgroep, het concurrency beginsel heeft een toegevoegde waarde en de herhalingsmodules via e-learning en de TO's zetten aan tot studeren. Wel betwijfelt de commissie of de vormgeving erg geschikt is voor havisten die nog geen of weinig werkervaring hebben.

Eén van de commissieleden was ook betrokken bij de Toets Nieuwe Opleidingen (TNO) in 2006. Hij merkt op dat het curriculum duidelijk verder is ontwikkeld met bijvoorbeeld de afstudeeropdracht en het digitale portfolio. De commissie ziet wel ruimte voor verdere verbetering. Zo kunnen adviesopdrachten en vaardigheden sterker worden neergezet en zijn werkvormen denkbaar waarbij studenten samenwerken aan een probleem of opdracht.

Instroom

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

Kandidaten met een diploma MBO niveau 4, HAVO of VWO en zij-instromers met een hbo-propedeuse en enkele jaren werkervaring in een relevant werkveld worden toegelaten. Kandidaten van 21 jaar en ouder, die niet voldoen aan de formele toelatingscriteria, kunnen toch worden toegelaten als uit een door de instelling uitgevoerd toelatingsonderzoek blijkt dat de kandidaat over het vereiste instroomniveau beschikt. Sinds de start van de opleiding in 2004 is tenminste 95% van de studenten niet direct afkomstig van de middelbare school, maar al werkzaam in een relevant werkveld. De gemiddelde leeftijd (van de actieve studenten) is 26 jaar. De commissie stelt op basis van bestudeerde documentatie en de gesprekken met studenten en alumni vast dat door het gehanteerde doorstroommodel de toegangseisen realistisch zijn, maar dat het programma zwaar is voor (jonge) havisten die net starten in het werkveld.

Studeerbaarheid

Standaard 6: Het programma is studeerbaar.

De commissie beoordeelt deze standaard als **goed**.

De studeerbaarheid wordt door MVP bevorderd door een aantal maatregelen. MVP biedt het programma aan in afgeronde modulen die tweemaal per jaar starten. Studenten volgen per trimester gemiddeld twee modulen waarmee de studielast gelijkmatig is verdeeld over een jaar. Omdat het eerste kwartaal een drukke periode is voor accountants biedt MVP in het eerste trimester minder zware modulen aan.

Contacttijd is geconcentreerd tot bijeenkomsten eens per week overdag of in de avond. Studenten hebben de mogelijkheid van de avondopleiding over te stappen naar de dagopleiding, of omgekeerd.

De zelfstudie wordt ondersteund door een digitale leeromgeving. In plaats van contactonderwijs kan een student ook een aantal modulen volgen via e-learning. Studenten kiezen voornamelijk voor e-

learning als zij een module moeten herkansen of om logistieke redenen.

Werk en studie zijn sterk met elkaar verbonden door de beroepsproducten die studenten maken voor de organisatie waar zij werken.

Studenten kunnen in principe een min of meer eigen route volgen. Binnen de modulen wordt zo mogelijk kort teruggerepen op voorgaande modulen. Om het programma voor individuele studenten toch studeerbaar te houden, adviseert MVP hen een bepaalde volgorde aan te houden.

Studenten vertelden de visitatiecommissie dat het volgen van onderwijs naast een baan wel zwaar is, maar te doen door het modulaire systeem, de mogelijkheid over te stappen tussen de avondopleiding en de dagopleiding en op e-learning. Ook noemen zij de TO's omdat deze hen dwingen tot bijhouden van de leerstof. De nieuwe stijl studenten zijn duidelijk meer tevreden over het digitale portfolio met de beroepsproducten en reflectieverslagen dan de studenten oude stijl. Voor hen voelt het digitale portfolio nog als extra werk.

Omdat studenten gemiddeld ruim zes jaar over het bachelortraject doen, maken zij regelmatig aanpassingen mee in het programma. De ontwikkelingen die hier aan ten grondslag liggen, zijn beschreven bij standaard 1. Met ingang van 1 september 2008 is het nieuwe programma voor de propedeutische fase ingevoerd. Voor de hoofdfase is het nieuwe programma ingevoerd met ingang van september 2009. De opleiding heeft een overgangsregeling geformuleerd en deze schriftelijk kenbaar gemaakt aan haar studenten. Ook heeft MVP regionaal voorlichtingsavonden gehouden en desgewenst hebben individuele adviesgesprekken plaatsgevonden. De overgangsregeling is opgenomen in de OER.

De visitatiecommissie vindt dat de opleiding duidelijk is in wat een student moet doen en hoe de student dat kan doen. Ook biedt MVP studenten voldoende mogelijkheden om continuïteit in het studeren mogelijk te maken.

Omvang en duur

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

De omvang van de bachelor is 240 EC. De duur van de opleiding is afhankelijk van het traject dat wordt afgelegd. De minimale doorlooptijd is voor de dagopleiding vier jaar en voor de avondopleiding zes jaar. Voor zowel de propedeuse als de hoofdfase kunnen op basis van vooropleiding(en) vrijstellingen

verleend worden, zodat de studieduur verkort kan worden. Vrijstellingen worden alleen verleend op basis van vooropleiding, niet op basis van werkervaring. De mogelijke vrijstellingen zijn beschreven in de OER.

De visitatiecommissie acht de zwaarte van de opleiding in orde en waardeert dat de opleiding nadrukkelijk aan haar studenten aangeeft dat de studie niet veel sneller kan worden afgerond dan in de aangegeven nominale doorlooptijden.

Personeel

De visitatiecommissie concludeert op basis van documenten en gevoerde gesprekken dat de opleiding doet wat een werkgever geacht wordt te doen. De commissie is positief over de gecreëerde overlegsituaties voor docenten. Onderwijs wordt verzorgd door goede, vakinhoudelijk zeer gedreven docenten met veel ervaring in de relevante beroepspraktijk. De opleiding neemt voldoende maatregelen om continuïteit van het onderwijs te waarborgen.

Personeelsbeleid

Standaard 8: De opleiding beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

De docent is het aanspreekpunt voor studenten gedurende de cursus. De docent is als gevolg daarvan het gezicht van de organisatie. Het gezicht moet de waarden van MVP uitdragen, zoals betrouwbaar, boeiend, praktijkgericht en professioneel. Dit is de missie die MVP heeft geformuleerd in haar 'Docentenbeleid'. In dit beleid geeft MVP onder meer aan hoe haar aannamebeleid eruit ziet, hoe zij omgaat met deskundigheidsbevordering van docenten, hoe zij de informatievoorziening en docentbegeleiding regelt en hoe evaluatie en beoordeling van docenten plaatsvindt.

In het verleden werd vooral gekeken naar praktijkervaring van potentiële docenten en minder naar scholingsniveau. Inmiddels heeft MVP de eisen die zij aan docenten stelt bijgesteld en de procedure aangescherpt. Dit heeft in juni 2010 onder meer geleid tot een nieuw 'Docentprofiel'. In het profiel beschrijft MVP de eisen die zij stelt aan de (vak)inhoudelijke en didactische deskundigheid van docenten en algemene aspecten van het professioneel handelen. Docenten dienen uiteraard deskundig te zijn binnen het vakgebied en hbo- of wo-geschoold te zijn. Een didactische scholing is niet vereist. MVP biedt wel didactische trainingen en workshops. Via het bijwonen van een proefles die een nieuwe docent geeft, wordt de didactische bekwaamheid beoordeeld.

De visitatiecommissie geeft MVP in overweging een vervolg te geven aan de proefles door een geroosterde les met studenten bij te wonen en dat ook te doen bij docenten die al onderwijservaring hebben op een reguliere hogeschool. De commissie meent dat het onderwijs aan de doelgroep van MVP

(deels) andere competenties vraagt dan voor het reguliere onderwijs.

Via module-evaluaties en het studenttevredenheid-onderzoek monitort MVP haar docenten. Bij een resultaat onder de gehanteerde norm van 5,9 én bij tussentijds geuite klachten over een docent, neemt MVP direct maatregelen, zo is de visitatiecommissie duidelijk geworden uit de gesprekken met studenten en docenten.

Om met de grote pool van freelancers en vaste docenten te zorgen dat de inhoud van het onderwijs actueel blijft en eenduidige kennisoverdracht plaatsvindt, organiseert MVP jaarlijks twee docentdagen. Eén docentdag staat in het kader van didactiek. Mogelijke nieuwe lesstof en de wijze van inpassen in de lessen en nieuwe leermiddelen staan op deze dag centraal. De tweede docentdag staat in het teken van het beroep en de vakinhoud. Er vinden op die dag hogeschoolbreed vakgroepoverleggen plaats. Ook zijn de docentdagen bedoeld om de contacten te onderhouden. Alle kerndocenten zijn verplicht deze bijeenkomsten bij te wonen. De ervaring leert dat ook de freelance docenten vaak de bijeenkomsten bijwonen. Kerndocenten verzorgen de overdracht van besproken zaken aan de freelance docenten die niet aanwezig waren.

Naast de twee docentdagen onderhoudt MVP contact met de freelancers via de kerndocenten en de medewerkers van het bureau. Door het jaar heen zijn zij aanspreekpunt voor de freelancers.

De visitatiecommissie denkt dat MVP een extra instrument kan inzetten om de kwaliteit van de lessen te behouden of te vergroten door docenten bij elkaar in de les te laten kijken en zo van elkaar te leren.

Kwaliteit personeel

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **goed**.

Bij MVP wordt, zoals eerder aangegeven, gewerkt met vaste docenten en freelancers. Nagenoeg alle docenten zijn werkzaam in de beroepspraktijk. Kerndocenten zijn de inhoudelijke specialisten voor de verschillende vakgebieden. Eén van de belangrijke rollen van de kerndocenten is het optreden als vraagbaak voor collega docenten. Een docent met inhoudelijke vragen over het vakgebied kan de kerndocent raadplegen voor advies. Docenten vertelden de visitatiecommissie dat zij via de digitale leeromgeving zo nodig contact houden met collega's van de verschillende locaties over de vakinhoud en het onderwijs. Ook organiseren zij op eigen initiatief een aantal zaterdagochtenden per jaar om met collega's van hetzelfde kernvak over een aantal zaken te praten.

Alle docenten hebben een hbo- of wo-achtergrond. Van docenten in de propedeuse is 43% academisch geschoold, in de hoofdfase is dat 76%. Veel docenten zijn accountant en sommigen van hen hebben doen werkzaamheden voor de NOvAA, de CEA of de Associatie. Dankzij de ruime ervaringsdeskundigheid van de docenten en hun nauwe band met nieuwe ontwikkelingen in de sector waar de deelnemers werkzaam zijn, is de verbinding met de beroepspraktijk ruimschoots geborgd. Studenten en alumni die de commissie heeft gesproken zijn van mening dat de kennis en ervaring van docenten goed is, en dat zij bovendien erg betrokken zijn bij het onderwijs.

De visitatiecommissie onderschrijft de vakgedrevenheid die door studenten en alumni genoemd wordt en vindt de praktijkgerichtheid bovengemiddeld goed. Door het inzetten van praktijkmensen is de onderzoeksgerichtheid iets minder, maar naar mening van de commissie wel passend bij het vak waarvoor wordt opgeleid. De commissie meent dat MVP een goede mix heeft van docenten die praktijkervaring, onderwijservaring en functies in andere gremia hebben.

Omvang personeel

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

Uit de cijfers en gesprekken blijkt dat de opleiding voldoende docenten heeft om het onderwijs te geven en continuïteit te waarborgen.

De groepsgrootte varieert en is zo mogelijk afgestemd op het doel en de inhoud van een module. Bij de modules uit het domein Economics ligt het gemiddelde op 13,87 in de propedeusefase en 15 in de hoofdfase. Binnen de specifieke accountancy modules in de hoofdfase varieert de groepsgrootte tussen 12,25 en 20 met een overall gemiddelde van 17,08.

De hogeschool kan putten uit een pool van tweehonderd freelancers en biedt programma-onderdelen op meerdere locaties aan. Lesuitval wordt hiermee ondervangen. Studenten geven aan dat MVP in voorkomende gevallen snel handelt.

Voorzieningen

De visitatiecommissie constateert dat de huisvesting en materiële voorzieningen voldoen. Mede dankzij de invoering van de nieuwe digitale leeromgeving Teletop, sluit de studiebegeleiding en informatievoorziening goed aan bij de behoeften van de huidige doelgroep. De commissie meent dat MVP aanvullende toegang zou kunnen bieden aan studenten en docenten tot bibliotheken met relevante literatuur. De commissie is van mening dat de studiebegeleiding zeker afdoende is en zeer passend bij de doelgroep. De keuze om begeleiding te focussen op het behalen van excellente resultaten wordt niet gemaakt.

Materiële voorzieningen

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

MVP is een onderwijsinstituut met een groot aantal landelijk verspreide onderwijslocaties. De onderwijslocaties variëren van hoofd- en nevenvestigingen in permanente bezetting tot avondlocaties op (tijdelijke) huurbasis. Deze diversiteit in leslocaties brengt met zich mee dat het standaardniveau van beschikbare faciliteiten basaal is. Voor een opleiding als Accountancy zijn geen bijzondere extra faciliteiten nodig. Studenten en alumni met wie de commissie sprak geven aan tevreden te zijn over de huidige locaties. Studenten zijn erg positief over de wijze waarop MVP de toetsing regelt. De tentamens starten op tijd, verlopen gestructureerd en vinden plaats in een stille ruimte.

Bij een opleiding als die van MVP speelt een digitale leeromgeving een cruciale rol. Studenten zijn immers beperkt 'in huis' en volgen bovendien onderwijs op verschillende locaties. De digitale leeromgeving van MVP 'Teletop' heeft een onderwijsondersteunende en een informatieve functie. Via Teletop is bijvoorbeeld al het onderwijsmateriaal voor studenten toegankelijk, is mailwisseling met docenten mogelijk en is het gebruik van het digitaal portfolio geregeld. Studenten kunnen informatie opvragen en vinden er de lesplanner en mededelingen van docenten, het examenbureau e.a.

Uit het onderzoek onder studenten en het gesprek met hen blijkt dat studenten minder tevreden zijn over de omvang van de literatuurlijst. Studenten menen dat voor enkele vakken kan worden volstaan met minder boeken. Als zij minder tevreden zijn over de inhoud van een boek vinden zij dat dat

ruimschoots gecompenseerd wordt door de inbreng van docenten tijdens de lessen.

MVP heeft geen eigen bibliotheek/mediatheek. Boeken van de literatuurlijst zijn aanwezig en in Teletop zijn aanvullende publicaties opgenomen. MVP geeft aan dat studenten op het werk toegang hebben tot geschikte literatuur. Ook raadt MVP hen aan lid te worden van een bibliotheek van een onderwijsinstelling dichtbij de eigen woonplaats. De visitatiecommissie heeft bij het bestuderen van de eindwerkstukken geconstateerd dat studenten toch weinig of geen andere bronnen raadplegen dan de boeken van de literatuurlijst.

De commissie geeft MVP in overweging toegang voor studenten (en docenten) tot andere bibliotheken te faciliteren, om zo het raadplegen van andere bronnen te stimuleren.

Studiebegeleiding

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

MVP kent twee typen begeleiding: voor organisatorische processen en voor onderwijsinhoudelijke ondersteuning.

Voor organisatorische zaken kunnen studenten terecht bij de officemanager. Studenten geven aan tijdig op de hoogte gesteld te worden over wijzigingen en uitval van lessen. Uitval komt volgens hen weinig voor. Ook het volgen van lessen of extra tentamentrainingen op andere locaties wordt door MVP snel geregeld.

Voor de onderwijsinhoud kunnen studenten terecht bij de vakdocenten, de opleidingscoördinator of de kerndocent. Bij het schrijven van de afstudeerscriptie krijgen studenten begeleiding van een

speciaal daarvoor aangetrokken externe begeleider en zo nodig van externe inhoudsdeskundigen. Een extern bureau is belast met het begeleiden van de digitale portfolio's en een ander extern bureau is belast met het begeleiden van de afstudeerscripties. MVP heeft geen studieloopbaanbegeleidingstraject zoals gangbaar is op (veel) reguliere hogescholen. Studenten zijn positief over de begeleiding, zo blijkt uit de gesprekken. De studenten 'oude stijl' maken op de visitatiecommissie de indruk iets minder op de hoogte te zijn van een aantal aspecten rondom het digitale portfolio en vormen van begeleiding. Het begrip 'competenties' leeft bij hen niet zo. Zij zijn wel nuchter over de begeleiding, zo blijkt uit de

reactie van één van hen: "Als je wilt kun je vast wel begeleiding krijgen."

De visitatiecommissie stelt dat de begeleiding in het vernieuwde curriculum toereikend is voor de huidige doelgroep: werkende volwassenen met een gemiddelde leeftijd van 26 jaar. De commissie meent dat er ook een andere keuze gemaakt kan worden, namelijk voor begeleiding die verder gaat dan de studenten alleen een zetje in de rug te geven. Een vorm die studenten stimuleert om beter te presteren en tot hogere eindresultaten / cum laudes te komen.

Kwaliteitszorg

De visitatiecommissie heeft kunnen vaststellen dat MVP een adequaat kwaliteitssysteem heeft. Zij gebruikt de PDCA-cyclus zichtbaar als stuurinstrument. De opleiding onderneemt actie als daar aanleiding voor is. Genomen maatregelen en verbeteracties zijn herkenbaar voor studenten. De opleiding Accountancy betreft haar stakeholders zichtbaar bij de interne kwaliteitszorg. De visitatiecommissie juicht het toe dat onlangs de Adviescommissie Opleidingen is ingesteld, waardoor de verschillende stakeholders met elkaar in contact komen.

Evaluatie

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **goed**.

MVP heeft een kwaliteitsmanagementsysteem opgezet, gedocumenteerd en geïmplementeerd volgens de vereisten van de norm ISO 9001: 2008.

De doelstellingen, hoofdlijnen en instrumenten van het kwaliteitszorgsysteem en de belangrijkste processen zijn beschreven in een kwaliteits-handboek.

Het specifieke karakter van MVP als netwerkorganisatie waarin docenten op freelancebasis worden ingezet, vraagt om passende maatregelen op het gebied van organisatie en de borging van de kwaliteitszorg. MVP heeft daarvoor een aantal instrumenten ingezet waaronder evaluaties en overlegstructuren. Belangrijke overleggen zijn het driewekelijkse onderwijsoverleg en de periodieke kwaliteitsoverleggen tussen directie en de coördinator kwaliteit, vergaderingen van de examencommissie, adviescommissie en (landelijke) beroepenveldcommissie.

De systematische aanpak voor continue verbetering en (kwaliteits)borging krijgt vorm door de Plan-Do-Check-Act (PDCA) cyclus. Eén van de doelen is het verhogen of behouden van de klanttevredenheid. Belangrijkste speerpunten hierbij zijn de *aansluiting van de opleiding bij het werkveld* en de *studenttevredenheid over de inhoud van de modules en het functioneren van docenten*.

Aansluiting bij het werkveld wordt geborgd door deelname aan de landelijke beroepenveldcommissie en de CEA en door actuele zaken te bespreken met de (freelance) docenten op de bij standaard 8 genoemde bijeenkomsten en de onlangs opnieuw ingestelde Adviescommissie.

De opleiding checkt de tevredenheid van studenten halfjaarlijks via module-evaluaties en jaarlijks via een

intern studenttevredenheidsonderzoek en extern via de NSE. De module-evaluaties vormen de belangrijkste bron voor MVP.

MVP hanteert als norm voor lesmateriaal e.d. een 6,7 en voor docenten een 5,9 (op een tienpuntsschaal). Bij een lagere score dan de gestelde norm wordt actie ondernomen. Ook de freelance docenten worden om hun mening gevraagd over de inhoud van de modules met bijbehorende literatuur. MVP legt de uitkomsten van de meningen van studenten en docenten naast elkaar en formuleert daarop verbetermaatregelen.

De NSE wordt door MVP beschouwd als aanvullend op de eigen evaluaties. MVP hanteert nog geen vaste norm, maar vergelijkt de uitkomsten van MVP op de NSE met die van andere hogescholen. MVP onderneemt actie als zij lager scoort dan vergelijkbare opleidingen.

Veel evaluaties zijn hogeschoolbreed; de respons van Accountancy studenten is in de ogen van de commissie redelijk te noemen.

Sinds januari 2012 is een nieuwe, hogeschoolbrede examencommissie actief onder leiding van een externe voorzitter. De commissie is gestart met het bepalen van haar rol en positie en het uitzetten van de hoofdlijnen. In het gesprek met de visitatiecommissie heeft de examencommissie haar plannen toegelicht. De examencommissie heeft drie punten genoemd die zij als prioriteit ziet. Ten eerste de borging van de kwaliteit van het beoordelen van studenten. Omdat de examencommissie niet zelf alle interne toetsen kan beoordelen, is de toetscommissie gemandateerd voor deze taak. Een tweede aandachtspunt betreft het toelatings- en vrijstellingenbeleid. Ook hiervoor is een aparte commissie gemandateerd. Om binding te houden met deze twee commissies is steeds één lid van de examencommissie ook lid van een van deze (nieuwe) commissies. Het derde punt is de borging van het bachelor eindniveau. De examencommissie heeft MVP geadviseerd twee personen mandaat te geven om de mondelinge examenzittingen bij te wonen.

Naast de drie genoemde punten wil de examencommissie ook aandacht schenken aan de externe toetsing die in handen is van de Stichting Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens. De examencommissie geeft aan dat de Associatie bezig is met een kwaliteitsslag die de examencommissie vertrouwen geeft. Zo worden nu toetsmatrijzen ontwikkeld en examinatoren getraind.

De visitatiecommissie heeft vertrouwen in de lijnen die nu door de examencommissie worden uitgezet.

MVP houdt een overzicht bij van het rendement van de opleidingen van de afgelopen jaren (bijlage 3). Per cohort (twee per jaar) worden de cijfers gearhiveerd en wordt de oorzaak van vertraging of niet afstuderen onderzocht. Gezien het modulaire karakter (in certificeerbare eenheden) hanteert MVP geen doorstroomnormen. Als alternatief voor het docent-studentratio gebruikt MVP cijfers voor groeps grootte. Uit de cijfers van 2008 - 2011 blijkt dat de uitval ongeveer 40% is. Hiervan is bijna de helft overgestapt naar een andere opleiding van MVP. Het overige gedeelte bestaat onder meer uit studenten die zijn gestopt na het behalen van de modules die recht geven op het diploma Vakopleiding Bedrijfsadministratie & Accountancy en studenten die aangeven langdurig een studiepauze te nemen.

De visitatiecommissie is positief over de manier waarop MVP het kwaliteitszorgsysteem heeft opgezet.

Verbetermaatregelen

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

De commissie beoordeelt deze standaard als **goed**. In haar kritische reflectie geeft de opleiding aan welke verbeteracties zij heeft doorgevoerd in de periode 2009-2011 en wat de plannen zijn voor 2012. Aspecten die de inhoud van het curriculum betreffen zijn in dit rapport vermeld bij standaard 1, 2 en 16. Het digitaal portfolio is ingevoerd. De belangrijkste generieke verbeteracties zijn het invoeren van de nieuwe digitale leeromgeving 'Teletop' en het installeren van een hogeschoolbrede examencommissie per 1-1-2012. Verbeterplannen worden door Accountancy

vastgelegd, zo heeft de commissie tijdens de visitatie kunnen zien. Veel van de ondernomen verbeteracties en wensen voor de toekomst zijn ook met de diverse commissies besproken.

De visitatiecommissie heeft op basis van de gesprekken en de geraadpleegde documentatie gezien dat de opleiding structureel de kwaliteitsinstrumenten inzet en de PDCA cyclus als sturingsinstrument hanteert.

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 commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**.

Uit de gesprekken die de visitatiecommissie voerde en de onderliggende documentatie blijkt dat de opleiding belanghebbenden actief betreft bij de interne kwaliteitszorg. Studenten worden naar hun mening gevraagd over de verschillende aspecten van de opleiding. De freelance docenten worden bevroegd via enquêtes en tijdens bijeenkomsten. De beroepenveldcommissie geeft periodiek advies over de actualiteit van het programma. Inkoopers van opleidingen worden gevraagd naar hun tevredenheid over onder meer het programma. Alumni kunnen bijscholingen volgen en worden via een informatieblad en digitale nieuwsbrief geïnformeerd.

Door enkele alumni op te nemen in de Adviescommissie is MVP gestart met het meer betrekken van alumni bij het onderwijsprogramma.

Voorheen betrok MVP eerder genoemde belanghebbenden als aparte gremia. De visitatiecommissie is verheugd dat MVP recent (opnieuw) is gestart met een Adviescommissie waarin docenten, studenten, alumni en deskundigen uit het beroepenveld zitting hebben. De visitatiecommissie merkt op dat de deskundigen allemaal in meer of minder mate een band hebben met MVP. Zij geeft MVP in overweging ook externe deskundigen te betrekken bij de Adviescommissie.

Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties

De visitatiecommissie kwalificeert op grond van de gesprekken en de onderliggende documentatie de toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties van de bachelor als voldoende. De beoordeling van de scripties is reëel. De toetsen zijn van voldoende niveau en diepgang. Het programma doet waarvoor het is opgezet: de huidige doelgroep stroomt door in het hoger onderwijs en kan zo een hbo-bachelortitel behalen. Het behalen van het diploma geeft ook de mogelijkheid tot vervolgopleidingen. Hoewel het aantal afgestudeerden in het nieuwe curriculum nog gering is (dertien), is het eerste beeld dat zij daadwerkelijk doorstromen naar het post-hbo programma of naar functies waarvoor zij zijn opgeleid.

Toetsing

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

De commissie beoordeelt deze deelstandaard als **voldoende**.

Elke module wordt afgesloten met een digitaal of schriftelijk tentamen, een werkstuk of het vervaardigen van een beroepsproduct. De opleiding Accountancy heeft een overzichtelijk toetsprogramma, bestaande uit een combinatie van extern gelegitimeerde examens en tentamens in eigen beheer. Het toetsbeleid is op het moment van de visitatie in ontwikkeling. In het gesprek met de examencommissie is het toetsbeleid onderwerp van gesprek geweest (zie standaard 13).

Valide en betrouwbaar

De bedrijfseconomische modules worden vier maal per jaar geëxamineerd in samenwerking met de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens. De toetsing van de accountancy modules vinden tweemaal per jaar plaats in samenwerking met de VAAC en NOVAA Beroepsopleiding. MVP neemt in eigen beheer examens af voor modules die getoetst worden met een werkstuk.

Zoals eerder aangeven is Accountancy een kennisgeoriënteerde opleiding; gedegen kennis van wet- en regelgeving is nodig om in de praktijk vaardig te kunnen zijn. Dit is terug te zien in de verhouding externe tentamens en het aantal werkstukken. In de propedeusefase worden 53 van de 60 studiepunten behaald door middel van het afleggen van de extern gelegitimeerde theoretische tentamens. In de hoofdfase vindt meer integrale toetsing plaats in de vorm van werkstukken, beroepsopdrachten en de afstudeeropdracht (totaal 54 van 180 EC). Docenten

zien graag dat ook de module *Strategisch Management* met een werkstuk wordt afgesloten in plaats van met het huidige examen. Dit zal met ingang van het schooljaar 2012-2013 ingevoerd worden.

De externe toetsing legitimeert volgens de visitatiecommissie op sterke wijze het niveau. De commissie is bekend met de externe toetsen. Zij staat neutraal ten opzichte van de toetsvorm (veel open vragen), weet dat er goede vragen worden gesteld en er duidelijke antwoordmodellen zijn.

In de toetsing die MVP voor Accountancy in eigen beheer afneemt staat de beroepspraktijk centraal. Dit betekent dat integrale toetsen afgenomen worden in de vorm van werkstukken en het digitale portfolio. In het portfolio verzamelt de student bewijs voor het behalen van beroepsspecifieke competenties. Dit bewijs bestaat uit authentieke beroepsproducten, die zo mogelijk binnen de eigen werkring zijn gemaakt. Deze beroepsproducten dienen betrekking te hebben op de (eerder genoemde) kritische beroepssituaties uit het beroepsprofiel. Naast de beroepsproducten geeft de student in een (verplicht) reflectieverslag weer op welke wijze het product tot stand is gekomen, wat zijn aandeel is geweest en hoe hij wet- en regelgeving met betrekking tot het accountantsberoep heeft toegepast. De beroepsopdrachten vormen een onderdeel van het digitaal portfolio en zorgen voor de benodigde verbinding.

De geplaatste beroepsproducten, reflectieverslagen en verkregen beroepscompetenties worden door de begeleider op de werkplek en een externe deskundige beoordeeld. Elk beroepsproduct met bijbehorend reflectieverslag wordt beoordeeld op authenticiteit, actualiteit, aansluiting met leerdoelen, complexiteit en vormgeving, met als oordeel

‘voldaan’ of ‘aanpassen’. Bij de beoordeling van de beroepsproducten en de afstudeeropdracht hanteert de opleiding het vier-ogenprincipe.

De visitatiecommissie meent dat de opleiding voldoende instrumenten in handen heeft om de verschillende onderdelen op adequate wijze te toetsen.

Inzichtelijk voor studenten

De opleiding heeft een overzichtelijk toetsprogramma opgenomen in het opleidingsprofiel. Het opleidingsprofiel is opgenomen in de OER. In de algemene inleiding van elke module is te lezen met welke soort toets de module wordt behaald, welke literatuur wordt gebruikt, de relatie met de domeincompetenties en de Dublin Descriptoren. Voor de afstudeeropdracht en het digitaal portfolio zijn digitale handleidingen beschikbaar. Deze handleidingen bevatten op overzichtelijke wijze informatie over zowel inhoud als proces. De studenten zijn hierdoor op de hoogte van doel, inhoud, werkwijze, eisen, beoordelingscriteria en beoordelingswijze. In de OER is de *Opbouw portfolio in schema* opgenomen. Dit schema geeft de koppeling weer tussen de domeincompetenties, de AA-competenties en de verschillende opleidingsmodulen. Daarbij zijn voorbeelden van beroepsproducten per niveau geformuleerd. Op grond hiervan is het voor de student helder welke competenties getoetst worden bij het maken van de diverse beroepsproducten.

Gerealiseerde eindniveau

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

De commissie beoordeelt deze deelstandaard als **voldoende**.

Aan het eind van de opleiding dient de student alle competenties op niveau 3 te beheersen. Via certificeerbare eenheden (de extern getoetste modulen) tonen studenten het behalen van niveau 2 en 3. In het digitaal portfolio en met de afstudeerscriptie toont de student competent te zijn. MVP beschouwt de afstudeerscriptie als belangrijkste maatstaf voor het aantonen van het bachelorniveau.

De afstudeeropdracht voert de student uit binnen het bedrijf of de organisatie waar hij werkzaam is. Als dit niet mogelijk is doet hij dit elders in het bedrijf of op een stageadres. De opdracht moet betrekking hebben op een relevante beroepssituatie. Daarbinnen is de keuze van het onderwerp vrij.

De afstudeeropdracht omvat een schriftelijke rapportage (scriptie) en een mondelinge verdediging. Het eindoordeel betreft in alle gevallen een individuele beoordeling, die is opgebouwd uit de volgende twee componenten: de schriftelijke rapportage (weging 70%) en de mondelinge presentatie (weging 30%). Beoordeling vindt plaats door de vaste (externe) begeleider en een tweede docent. De werkgever geeft geen meewegend eindoordeel.

In de periode 2009-2011 heeft de opleiding de ontwikkeling van onderzoeksvaardigheden uitgebreid door een module onderzoeksvaardigheden en een workshop over het schrijven van een scriptie op te nemen in het programma. Ook zijn in het begeleidingsproces van het afstudeerwerk verplichte face-to-face gesprekken ingevoerd.

Het gehele traject van het maken van de afstudeeropdracht is samengevat in een stappenplan. Het stappenplan is een leidraad voor studenten en is mede bedoeld om verrassingen aan het einde van het traject te voorkomen. Studenten starten met het volgen van een workshop en het formuleren van een plan van aanpak. Na akkoord op dit plan leveren zij gaandeweg het traject tussenproducten in met steeds twee hoofdstukken. Zo krijgen studenten regelmatig feedback van de externe begeleider en kunnen zij tijdig bijstellen.

Het eerste hoofdstuk van de scriptie bevat (verplicht) een beschrijving van de organisatie waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd, aan de hand van het 7S model van McKinsey. De opleiding beoogt hiermee dat studenten op een gestructureerde manier hun organisatie beschrijven. De visitatiecommissie constateert dat de uitwerking van het 7S model vaak elementen bevat die niet relevant zijn voor het onderwerp van de scriptie. De commissie geeft de opleiding in overweging het 7S model facultatief aan te bieden ofwel de student de keuze te geven alleen de voor het onderwerp relevante elementen te laten behandelen. De commissie vindt de afstudeeronderwerpen praktisch

relevant en van voldoende niveau. Onderzoeksvaardigheden komen voldoende tot uiting. De commissie ziet wel ruimte tot verbetering. De probleemstelling kan scherper geformuleerd, met literatuur onderbouwd en ook meer leidend zijn. Studenten analyseren nog beperkt, beschrijven veel met gebruik van literatuur van de boekenlijst. De commissie vindt dat de scripties goed zijn verzorgd, vlot zijn geschreven en getuigen van een grote inspanning van de studenten.

Over de beoordeling concludeert de commissie dat de cijfers redelijk de kwaliteit weerspiegelen. De

commissie is wel van mening dat de vastlegging van de onderbouwing van het cijfer beter kan.

De visitatiecommissie heeft ook een aantal beroepsproducten ingezien en meent dat ook deze producten over relevante onderwerpen gaan en voldoende het eindniveau weerspiegelen.

Bijlagen

Bijlage 1 Visitatiecommissie

Overzicht panelleden en secretaris

Naam	Rol: voorzitter / (student-)lid / secretaris	Domeindeskundige (ja / nee)
Drs J. de Beuze AA	lid	ja
B.J.C.G. de Kock AA	lid	ja
Mw. C. Coppens Lic.	lid	ja
Drs R.R. van Aalst	voorzitter	ja
Mw. A.H.E.J. de Brouwer	studentlid	nee
Mw. G. Buis	secretaris	Gecertificeerd oktober 2010

Korte functiebeschrijvingen panelleden

1	Johan de Beuze is accountant bij en eigenaar van een klein accountantskantoor, en actief lid van diverse examencommissies.
2	Boudewijn de Kock is accountant en adviseur, en actief lid van diverse examencommissies.
3	Carine Coppens is voorzitter van de vakgroep Accountancy en Fiscaliteit, hoofdlector specialisatie Accountancy en opleidingscoördinator Toegepaste fiscaliteit bij de Hogeschool Gent.
4	Raoul van Aalst is controller en internal auditor bij TenneT, en heeft vele jaren ervaring als voorzitter van visitatiecommissies.
4	Anne de Brouwer studeert Taal- en cultuurstudies aan de UU en verwacht in 2012 haar BA graad te verkrijgen.

Overzicht deskundigheden binnen panel

Deskundigheid	De deskundigheid blijkt uit:
a. deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied	<p>De heer De Beuze is actief betrokken bij onder andere de Landelijke commissie eindexamens van de NOvAA. Vanuit zijn rol als accountant voldoet hij aan de PE-verplichtingen.</p> <p>De heer De Kock is eveneens actief betrokken bij onder andere de Landelijke commissie eindexamens van de NOvAA en SRA. Vanuit zijn rol als accountant voldoet hij aan de PE-verplichtingen</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
b. internationale deskundigheid	<p>Mevrouw Coppens is als vakgroepvoorzitter Accountancy en Fiscaliteit en hoofdlector specialisatie Accountancy bij Hogeschool Gent goed in staat om een internationale inhoudelijke opleidingsvergelijking te maken.</p> <p>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.</p> <p>De heren De Beuze en De Kock komen vanuit hun praktijk in aanraking met internationale controles en internationale</p>

	accountancy-standaarden.
c. werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld	<p>De heer De Beuze is partner en accountant bij een middelgroot kantoor.</p> <p>De heer De Kock heeft veel ervaring als controlerend accountant en legt zich nu vooral toe op compliance-advies.</p> <p>De heer Van Aalst is vanuit zijn managementfuncties verantwoordelijk geweest voor het opzetten en financieel beoordelen van shared service centers.</p>
d. ervaring met het geven en ontwikkelen van onderwijs op het desbetreffende opleidingsniveau en deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en)	<p>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.</p> <p>De heer De Beuze is actief betrokken als examinator in het deeltijd accountancy onderwijs. Hij is tevens door de Commissie Eindtermen geselecteerde deskundige t.b.v. visitatiepanels initiële opleidingen AA en RA.</p> <p>De heer De Kock is eveneens actief als examinator en vervulde een belangrijke rol bij het opstellen van eindtermen van de praktijkopleiding accountancy. Hij is tevens door de Commissie Eindtermen geselecteerde deskundige t.b.v. visitatiepanels initiële opleidingen AA en RA.</p>
e. visitatie- of auditdeskundigheid	<p>Mevrouw Coppens heeft zitting gehad in diverse accreditatiepanels voor (Nederlandse) accountancyopleidingen.</p> <p>De heer Van Aalst heeft diverse visitatiecommissies voorgezeten.</p> <p>De heer De Beuze participeerde veelvuldig in landelijke visitatiecommissies.</p>
f. studentgebonden deskundigheid	<p>Mevrouw De Brouwer studeert Taal- en cultuurstudies aan de UU, zij is actief lid en vml voorzitter van de studievereniging Alias, tevens is zij momenteel voorzitter van UUMUN.</p>

Bijlage 2 Programma visitatie

09.15-09.30 uur	Aankomst visitatiecommissie
09.30-10.30 uur	Intern overleg visitatiecommissie
10.30-11.30 uur	Managementteam van de opleiding Dhr. W. Haar, directeur MVP Dhr. F. van Luit AA, opleidingscoördinator Mw. A. Bosch, coördinator kwaliteitszorg
11.30-12.00 uur	Inloop(bel)spreekuur en werklunch
12.00-13.30 uur	Docenten Mw. J.M. Bryan Davids, vaste docent / kerndocent F. Van Luit AA, vaste docent / opleidingscoördinator M.H.A.P. Veltman RA, freelance docent / kerndocent W.N. Amesz AA, vaste docent / kerndocent H. Hulshof bc, freelance docent Mw. C.F. Dijkhuis-Heine RA, freelance docent / kerndocent R.A.A. Cobussen RA, freelance docent / kerndocent Drs. E Siebenga, externe begeleider afstudeeropdracht
13.30-14.00 uur	Intern overleg visitatiecommissie
14.00-15.00 uur	Studenten R.T. Lubbe Mw. M.T.A. Wijnen J.C. Leyssenaar L. Van Rossum J. Post E. Prosman
15.00-15.30 uur	Visitatiecommissie <i>Aanvullend onderzoek, intern beraad</i>
15.30-16.30 uur	Vertegenwoordiging Adviescommissie en alumni Aanwezigen: Mw. J.I. Snitselaar B ec, Alumnus Mw. F. Jaarsma-Kisjes B ec, Alumnus/ Adviescommissie P. Westerink AA , Adviescommissie drs. A. Bonestroo, Adviescommissie
16.30-17.30 uur	Visitatiecommissie <i>Aanvullend onderzoek, intern beraad</i>
17.30-18.00 uur	Opleidingsmanagement <i>Terugkoppeling bevindingen</i>

Bijlage 3 Kwantitatieve gegevens

1. In-, door- en uitstroom HBO Accountancy

	1e hj 2008	2e hj 2008	1e hj 2009	2e hj 2009	1e hj 2010	2e hj 2010	1e hj 2011	2e hj 2011	1e hj 2012	Totaal	%
Instroom (Totale instroom)	210	97	78	143	89	56	52	108	25	858	100%
Doorstroom (Actieve studenten)	93	46	43	94	47	38	46	100	25	532	62%
Uitstroom (Geslaagden)	10	3								13	2%
Uitval binnen 1 jaar (Uitgeschreven studenten)	31	8	15	24	21	12	6	8		125	19%
Uitval na 1 jaar (Uitgeschreven studenten)	76	40	20	25	21	6				188	22%

2. Gerealiseerde docent-student ratio. Vanwege het modulaire doorstroommodel en het werken met enkele vaste docenten en veel freelancers is een alternatief voor deze ratio de groepsmaat in kaart gebracht. Hierbij kan een onderscheid gemaakt worden tussen de modules uit de propedeutische fase, hoofdfase en de specifieke Accountancy modules. Voor de modules uit de propedeutische fase geldt dat de gemiddelde groepsmaat lag tussen 12,13 en 14,92 studenten, met een overall gemiddelde van 13,87. De hoofdfase modules kennen een gemiddelde groepsmaat van 11,31 tot 19,55, met een overall gemiddelde van 15,48. Binnen de specifieke Accountancy modules varieerde de gemiddelde groepsmaat tussen 12,25 en 20,00 met een overall gemiddelde van 17,08.
3. Gemiddeld aantal contacturen per fase van de studie: gemiddeld 6 uur per week. Het aantal contacturen afgezet tegen het aantal EC (SBU 28 uur per EC) ligt exclusief stage/werkervaring en portfolio op ruim 9%.

Bijlage 4 Eindkwalificaties

Overzicht 'Eindtermen per onderwijseenheid' – behorende bij vraag 4.1.A van de vragenlijst.

Dit format bevat alle eindtermen in tabelvorm, zoals opgenomen in "Eindtermen theoretische accountantsopleiding 2008".

Overkoepelende Eindtermen

Algemeen

<i>Onderwerp</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Afgestudeerden dienen te beschikken over de capaciteit om:		
Specifieke vraagstukken uit de beroepspraktijk op te lossen vanuit een theoretisch conceptueel kader;	Oriëntatie op de beroepspraktijk Audit & Assurance 1 Fiscale Advisering Strategisch management MKB	Alle vakken Casuïstiek TO regeling
De verworven kennis en vaardigheden toe te passen op (complexe) bedrijfssituaties;	Portfolio-opdrachten in samenhang met werkplekervaring Afstudeerscriptie	Alle vakken Casuïstiek en examens
Nieuwe ontwikkelingen in het eigen vakgebied te onderkennen en naar waarde te schatten;	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance 1	Alle vakken Actuele onderwerpen middels reader
Zowel zelfstandig als in teams te kunnen samenwerken en leiding te geven in de beroepspraktijk;	Management & Organisatie Stage/Werkplekervaring	Groepsopdracht Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De verworven kennis en inzichten op het vakgebied en relationele vaardigheden te gebruiken;	Portfolio opdrachten in samenhang met werkplekervaring en afstudeerscriptie	Alle vakken casuïstiek en examens
In de beroepsuitoefening en zowel in woord als in geschrift op adequate wijze te communiceren met beroepsgenoten en niet-deskundigen.	Communicatieve Vaardigheden 1	Communicatieve vaardigheden 2 (masterclass en praktijkopleiding)

Beroepsethiek

Accountants vervullen een belangrijke maatschappelijke functie en dat geldt in het bijzonder voor de assurancefunctie die centraal staat in de beschrijving van deze eindtermen. Kenmerkend onderscheid van het accountantsberoep is de verantwoordelijkheid te handelen in het algemeen belang; de verantwoordelijkheid van accountants beperkt zich niet tot het behartigen van het belang van een individuele cliënt. Om aan deze verantwoordelijkheid invulling te kunnen geven dienen afgestudeerden:

<i>Onderwerp</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Om aan bovengenoemde verantwoordelijkheid betreffende beroepsethiek invulling te kunnen geven dienen afgestudeerden:		
Grondige kennis en inzicht te hebben in de fundamentele beginselen van de beroepsethiek alsmede in de toepassing daarvan in concrete situaties;	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance I Corporate Governance	Audit & Assurance 2 en 3
In de (toekomstige) beroepsuitoefening op een integrale wijze te kunnen functioneren, zich te kunnen verantwoorden en in situaties, waarin sprake kan zijn van tegenstrijdige belangen en inzichten, te komen tot een eigen afweging, oordeelsvorming en professioneel handelen;	Corporate Governance Portfolio-opdrachten met reflectieverslag	Audit & Assurance 2 en 3

<i>Onderwerp</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Met een professioneel-kritische instelling controlewerkzaamheden uit te kunnen voeren;	Audit & Assurance 1 Externe Verslaggeving 2 Bestuurlijke Informatieverzorging 2 Corporate Governance	Audit & Assurance 2 en 3 Externe Verslaggeving 3 Bestuurlijke Informatieverzorging 3 Professioneel Kritische Instelling praktijkopleiding
Inzicht te hebben in de eigen begrenzings en het vermogen om in specifieke situaties/bedrijfsethische kwesties te kunnen reflecteren op eigen en andermans denken en handelen.	Communicatie Vaardigheden 1 Beroepsproducten met reflectieverslagen Afstudeerscriptie	Alle vakken

3.4.1

Audit en Assurance

a. Algemeen

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Toepassing van het institutioneel kader dat geldt WRA, WAA, voor de uitoefening van de controlefunctie. Dit betreft in het bijzonder: WTA, BTA, WTRA, Verordening accountantsorganisaties, VGC, NV COS, alsmede nadere voorschriften (waaronder onafhankelijkheid van de openbare accountant en accountantskantoren ter zake van (aan) assurance (verwante) opdrachten alsmede tuchtrechtspraak).	3	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance 1	Audit & Assurance 2 en 3
Markt voor financial audit (o.a. kennis van de marktpartijen evenals van vraag en aanbod factoren zoals concurrentie en aansprakelijkheid) en rol van financial audit binnen corporate governance (codes).	2	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance 1 Corporate Governance	
Historische ontwikkeling van financial auditing.	1	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance 1	
Kennis van algemene theorieën die het fenomeen auditing trachten te verklaren (als vertrouwens-, agency-, insurance- en informationtheory).	1	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance 1 Corporate Governance	
Proces van oordeelsvorming en de fundamentele beginselen van beroepsethiek voor accountants.	3	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance 1	Audit & Assurance 2 en 3
Positie van de accountant binnen het systeem van governance in de desbetreffende huishouding, in het bijzonder de relatie met de raad van commissarissen of/en het auditcommittee dan wel andere toezichthouders (w.o. AFM, BFT, DNB).	2	Corporate governance	
Kwaliteitsbewaking op het niveau van beroep, kantoororganisatie en individuele opdrachten.	3	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance 1	Audit & Assurance 2 en 3
Proces van opdracht aanvaarding respectievelijk voortzetten van een opdracht, alsmede kennis van de daarmee verbonden wet- en regelgeving. Daarbij komen onder meer algemene aspecten aan de orde zoals objectiviteit en onafhankelijkheid, vaststelling uitvoerbaarheid, rationaliteit en risicomanagement waaronder begrepen: inzicht in organisatorische aspecten zoals	3	Audit & Assurance 1	Audit & Assurance 2 en 3

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
teamsamenstelling, planning, procesbewaking, dossiervorming.			
Specifieke richtlijnen m.b.t. de uitvoering van controleopdrachten & overige assurance opdrachten waaronder Audit Related Services. Voorbeelden van specifieke richtlijnen zijn specifieke onafhankelijkheidsregels en regels op het gebied van Wwft.	3		Audit & Assurance 2 en 3
Invloed van internationale accountantsorganisaties (zoals IFAC, FEE) op (de uitvoering van) assurance services en wet- en regelgeving gericht op accountants in Nederland en Europa.	1		Audit & Assurance 2 en 3
Invloed van andere (internationale) organisaties (zoals EU, SEC, PCOAB) op het functioneren van accountants.	1		Audit & Assurance 2 en 3
Belangrijkste aspecten van het accountantsberoep en beroepsopvattingen in de EU en de Verenigde Staten.	1	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance 1	

b. Specifiek met betrekking tot de financial audit

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Proces van financial auditing: fasering controleproces (planning, uitvoering, evaluatie, afronding en rapportage).	3	Audit & Assurance 1	Audit & Assurance 2 en 3
Opstellen in hoofdlijnen van een controleplan voor een verantwoording als geheel en controleplan voor specifieke onderdelen van een verantwoording.	3		Audit & Assurance 2 en 3
Verschillende aspecten die het controlerisico bepalen (inherent risico, interne controlerisico en detectierisico) waaronder begrepen: begrijpen van de doelstellingen, strategie en activiteiten van de onderneming, de interne en externe omgeving, ondernemingsrisico's en procesrisico's, kritische succesfactoren en prestatie-indicatoren en moderne interne beheersingsconcepten in het kader van de A & A kennis van het materialiteitsbegrip en methoden om deze te bepalen; kennis van uitvoering controleplan/werkprogramma op het niveau van een post, proces, doelstelling, risico, controlemiddel/techniek; de door de accountant toe te passen geautomatiseerde hulpmiddelen bij de uitvoering van financial audits (zoals CAATs).	3		Audit & Assurance 2 en 3
Eisen waaraan een systeem van interne beheersing moet voldoen in het kader van de risicoanalyse en de evaluatie van interne beheersing.	3	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging	Bestuurlijke Informatieverzorging 2 en 3 Audit & Assurance 2
Onderkennen van fraudesignalen en het adequaat opvolging daaraan geven.	3		Audit & Assurance 2 Audit & Assurance 3
Invloed van geautomatiseerde systemen (van de gecontroleerde) op planning,	3		Bestuurlijke Informatieverzorging 3 Audit & Assurance 2

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
uitvoering, evaluatie en rapportering van financial audits.			
Eisen van wet- en regelgeving waaraan een financiële verantwoording moet voldoen (IFRS, BW2 titel 9, Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) als onderdeel van het toetsingskader bij de financial audit.	3		Audit & Assurance 3
Financial audit methoden, middelen en technieken; aard, omvang (deelwaarnemingen waaronder steekproeven) en tijdstip van te vergaren bewijsmateriaal, zowel op het niveau van een post als op het niveau van een proces.	3	Onderzoeksvaardigheden Audit & Assurance 1	Audit & Assurance 2
Gebruik maken van de werkzaamheden van andere accountants (waaronder het optreden als groepsaccountant) en andere deskundigheden.	3		Audit & Assurance 3
Afronding van de controle inclusief het proces van oordeelsvorming en inclusief de evaluatie van de bevindingen en besluitvorming ten aanzien van de af te geven verklaring. Aandacht dient te worden geschonken aan de verantwoordelijkheid van de accountant voor het jaarverslag. Bijzondere onderwerpen, die in de afronding aan de orde kunnen komen, zijn: gebeurtenissen na balansdatum, niet uit de balans blijvende verplichtingen, problematiek met betrekking tot verslaggeving en controle in geval van transacties tussen verbonden partijen, going concern problematiek.	3		Audit & Assurance 2
Rapportering van bevindingen: verklaringen, managementletters en overige rapporteringsvormen (waaronder rapportering via elektronische weg zoals XBRL) inclusief kennis en inzicht in de reikwijdte van de verantwoordelijkheid van de accountant ter zake.	3		Audit & Assurance 2

c. Overige Assurance Services

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Behoeftte aan assurance services in algemene zin (betrouwbaarheid en relevantie van informatie, corporate governance, stakeholder identification, duurzaamheid, enz.).	3	Oriëntatie op het accountantsberoep Corporate Governance Audit & Assurance 1	
Assurance framework (IFAC) en verschillende objecten van assurance services (data, processen/systemen en gedrag).	3	Audit & Assurance 1	
Assurance proces in algemene zin (planning, uitvoering, evaluatie en rapportage) alsmede begrip van specifieke elementen (mate van zekerheid, standaarden en criteria).	3	Audit & Assurance 1	Audit & Assurance 2
Aantal assurance services zoals beoordeling van financiële informatie, assurance m.b.t.	2		Audit & Assurance 2

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
niet-financiële informatie, compliance onderzoeken, onderzoeken ten behoeve van de overheid (rechtmatigheidsaspect), andere bijzondere onderzoeken gericht op het verschaffen van zekerheid (waaronder bijzondere controleopdrachten volgens NV COS 800-serie).			
Opstellen hoofdlijnen plan van uitvoering van dergelijke assurance services en uitvoeringsplan op onderdelen.	2		Audit & Assurance 2
Beoordeling van de uitkomsten van het onderzoek en de invloed hiervan op het af te geven oordeel.	2		Audit & Assurance 2
Rapportering uitkomsten andere assurance services: invloed van de aard van de opdracht op de rapporteringsvorm, soorten rapportering enz.	2		Audit & Assurance 2
Communicatie van de accountant/assurance provider met stakeholders.	2	Audit & Assurance 1	Audit & Assurance 3
Internationale ontwikkelingen op het gebied van assurance services.	1	Audit & Assurance 1	Audit & Assurance 2 en 3

d. Overige Services

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Samenstelopdrachten en opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie (in het bijzonder de verschillen ten opzichte van controle- en beoordelingsopdrachten): doelstelling, algemene uitgangspunten, vaststellen van de opdrachtvoorwaarden, planning, dossiervorming, uit te voeren werkzaamheden en rapportering.	3	Audit & Assurance 1	
Verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot niet-financiële informatie.	2		Audit & Assurance 2
Transactiegerelateerde adviesdiensten.	2		Audit & Assurance 2

3.4.2

Externe verslaggeving

Grondslagen externe verslaggeving Eindtermen

		<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
De grondslagen van de externe verslaggeving.	3	Jaarrekening Fiscale Jaarrekening Externe Verslaggeving 2	Externe Verslaggeving 3
De grondslagen van de Nederlandse wet en regelgeving met betrekking tot	3	Externe Verslaggeving 2	Externe Verslaggeving 3

verslaggeving en van IFRS.			
Het institutioneel kader van de verslaggeving in Nederland en van IFRS.	1	Externe Verslaggeving 2	Externe Verslaggeving 3
De professionele oordeelsvorming van de accountant bij de toepassing van verslaggevingsnormen.	3	Externe Verslaggeving 2	Externe Verslaggeving 3
De algemene beginselen voor waardering en resultaatbepaling toepassen, waaronder het concept van 'fair value accounting'.	3	Finance & Risk Cost & Management Accounting	Externe Verslaggeving 3
Het jaarrekeningenbeleid van ondernemingsleidingen in hoofdlijnen en de economische consequenties van jaarrekeningenbeleid.	2	Externe Verslaggeving 2	Externe Verslaggeving 3 Verslaggevingsstrategie (masterclass)
In hoofdlijnen de regels voor duurzaamheidsverslaggeving.	1		Externe Verslaggeving 3

Toepassingen externe verslaggeving Eindtermen

Onderwerp	Niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Gebeurtenissen en transacties op de juiste wijze verwerken in de balans, de winst- en verliesrekening en het kasstroomoverzicht en deze op adequate wijze toelichten, met inachtneming van de Nederlandse wet- en regelgeving en IFRS.	3	Externe Verslaggeving 2 Finance & Risk	Externe Verslaggeving 3
De hoofdlijnen en mogelijke toepassing van IFRS-SME en de met full IFRS.	2		Externe Verslaggeving 3
De formele/juridische eisen die van toepassing zijn bij de opstelling en openbaarmaking van financiële informatie voor de naamloze vennootschap en besloten vennootschap.	1	Jaarrekening Externe Verslaggeving 2	
Enkele kenmerkende aspecten van de invloed van de juridische aard van andere rapporterende eenheden (vennootschap onder firma, commanditaire vennootschap, eenmanszaak, coöperaties en stichting) op de jaarrekening.	1	Jaarrekening	
Enkele kenmerkende aspecten van de invloed van de economische aard van de rapporterende eenheid op de jaarrekening voor financiële instellingen, not-for-profit instellingen en overige bijzondere organisaties.	1		Externe Verslaggeving 3
Enkele kenmerkende aspecten van de invloed van het land van vestiging van de rapporterende eenheid op de jaarrekening.	1	Externe Verslaggeving 2	
De hoofdlijnen van inhoud, rol en functie van het jaarverslag en de tussentijdse berichtgeving.	1		Externe Verslaggeving 3
Enkele kenmerkende aspecten van milieuverlagen.	1		Externe Verslaggeving 3

Financiële analyse

Eindtermen

Onderwerp	Niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
De hoofdlijnen van de grondslagen en algemene concepten van de financiële analyse.	1	Financiële Rapportage & Analyse Jaarrekening Externe Verslaggeving 2	
Enkele eenvoudige basistechnieken van financiële analyse toepassen.	2	Financiële Rapportage & Analyse Finance & Risk Management	
De wijze waarop professionele gebruikers in het maatschappelijk verkeer tot oordeelsvorming over de jaarrekening komen.	1	Externe Verslaggeving 2	

3.4.3

Bestuurlijke informatieverzorging

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
De wederzijdse beïnvloeding tussen internal control en management control.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De effecten van prestatieprikkels op de controleomgeving.	1	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De effecten van maatregelen van interne beheersing op het gedrag van mensen in organisaties en de daaruit voortvloeiende informatiebehoefte en behoefte invloed op de verantwoordingsinformatie uit te oefenen.	2	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
Het belang van de controleomgeving en ethisch gedrag van mensen voor de internal control en frauderisico.	2	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Een beheersingssysteem beoordelen dat zowel elementen van internal control als elementen van management control in een goede onderlinge balans omvat.	3	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3

K2: Structuren

E2: Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
De wederzijdse beïnvloeding tussen de organisatiekunde, systemen van interne beheersing en de daarbij passende bestuurlijke informatieverzorging.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De verschillen tussen controletechnische functiescheiding en arbeidsverdeling.	2	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De zwakke en sterke punten van bepaalde organisatiestructuren en de betekenis daarvan voor de beheersingssysteem en informatiesystemen van organisaties.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De relatie tussen organisatiestructuren, informatiebehoefte en informatiestromen.	2	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De basiskennmerken van een informatiesysteem beschrijven dat aansluit bij de organisatiestructuur van verschillende typen organisaties.	2	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Een bestuurlijk informatieverzorgingssysteem ontwerpen dat aansluit bij de organisatiestructuur van verschillende typen organisaties.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	

K3: Processen

E3: Eindtermen

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
De kenmerken van XBRL en van BPR en de relatie tussen BPR en ERP.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De gevolgen van BPR voor de interne beheersing en de bijbehorende bestuurlijke informatie.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De wijze waarop processen kunnen worden ontworpen.	1	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De relatie tussen standaardprocessen, standaardtypen van organisaties en de bijbehorende informatiebehoefte en informatiestromen.	1	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De relaties tussen verschillende processen in organisaties beschrijven aan de hand van criteria op het terrein van de interne beheersing en informatiestromen.	2	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De afweging maken tussen een procesoriëntatie en een traditionele functionele structuur op basis van criteria op het terrein van de interne beheersing.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Een bestuurlijke informatieverzorging ontwerpen (inclusief de relevante beheersingsmaatregelen) die aansluit bij de processen in organisaties.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	

K4: Efficiëntie en effectiviteit van de bedrijfsvoering

E4: Eindtermen

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
COSO-ERM model.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2 Finance & Risk Management Corporate Governance	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De betekenis van de begrippen efficiëntie en effectiviteit van de bedrijfsvoering.	1	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De maatregelen van interne beheersing die bijdragen aan het in stand houden dan wel verbeteren van de efficiëntie en effectiviteit van de bedrijfsvoering.	1	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De interactie tussen internal controls en management controls bij het in stand houden dan wel verbeteren van de efficiëntie en effectiviteit van de bedrijfsvoering.	2	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De betekenis van informatieverzorging en daarbij in te zetten IT voor het in stand houden dan wel verbeteren van de	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
efficiëntie en effectiviteit van de bedrijfsvoering.			
De wijze waarop interne beheersingsmaatregelen kunnen worden ingezet bij het implementeren van de strategieën van organisaties.	1	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De factoren die bijdragen aan een verbeterde efficiëntie en effectiviteit van de gegevensverwerkende en rapportage processen.	1	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Het belang van een goede documentatie van beheersingsmaatregelen gericht op de efficiëntie en effectiviteit van de bedrijfsvoering.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De beheersingsmaatregelen die bijdragen aan de efficiëntie en effectiviteit van het administratief (accounting) proces.	3	Inleiding Bedrijfsadministratie Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
Een beheersingssysteem ontwerpen dat bijdraagt aan de efficiëntie en effectiviteit van de informatieverzorging.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	

K5: Risicomanagement

E5: Eindtermen

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Het belang van een systematische aanpak van risicomanagement.	1	Finance & Risk Management	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
COSO-ERM model.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2 Finance & Risk Management Corporate Governance	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De modellen van ERM en de verschillende risicoclassificaties die gebruikt worden.	1	Finance & Risk Management Corporate Governance	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De relatie tussen ERM, interne beheersing, corporate governance en de rol van informatieverzorging daarin.	3	Corporate Governance	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Verschillende typen risico's benoemen op het gebied van strategie, de bedrijfsprocessen, rapportageprocessen en de mate waarin wordt voldaan aan wet en regelgeving.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Risico's op het terrein van de informatieverzorging in kaart brengen voor verschillende typen organisaties.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Informatierisico's nader uitwerken naar interne betrouwbaarheids-maatregelen.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Beoordelen of bedrijfsrisico's systematisch zijn geanalyseerd en of er systemen zijn om bedrijfsrisico's systematisch te analyseren.	3		Bestuurlijke Informatieverzorging 3

K6: Informatie- en communicatietechnologie
E6: Eindtermen

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
De betekenis en het belang van informatiebeveiliging.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De verschillende verschijningsvormen en functionaliteiten van IT, waaronder ERP en web-based technologieën, zoals bijvoorbeeld XBRL.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De betekenis van IT voor de beheersing van organisaties.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De veranderingen in beheersingsmaatregelen die ontstaan tengevolge van de toepassing van IT.	2		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De mogelijkheden die IT biedt om betrouwbare, relevante informatie op te leveren.	2		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De principes van verandermanagement bij IT-projecten.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De betekenis en het belang van informatiebeleid, informatieplanning en informatiestrategie.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De betekenis en het belang van het beheer van informatiesystemen (waaronder IT governance).	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De gevolgen inschatten van de inzet van IT voor de besturing en beheersing van verschillende typen organisaties.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Bepalen welke applicatiecontroles, algemene computercontroles en gebruikerscontroles noodzakelijk zijn in verschillende IT-omgevingen.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Een diagnose maken van de kansen en bedreigingen die ontstaan door IT-inzet.	2		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Aangeven in welke richting automatiseringsoplossingen moeten gaan, gegeven de diagnose.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Beoordelen wanneer er aanleiding is tot verder onderzoek naar de oorzaken en gevolgen van IT-gerelateerde incidenten.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Beoordelen of een systeemtest en de inschakeling van een IT-deskundigen noodzakelijk is voor specifieke problemen.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Kunnen beoordelen of de juiste tabellen (dan wel bestanden en/of applicaties) zijn opgenomen.	3		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Oplossingsrichtingen aangeven voor IT-gerelateerde informatie-problemen.	3		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Testprocedures van geautomatiseerde systemen beoordelen.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3

K7: Relevantie van informatie**E7: Eindtermen**

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
De betekenis van het begrip relevantie van informatie.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De maatregelen van interne beheersing die bijdragen aan het verstrekken van relevante informatie.	3	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De risico's die de relevantie van informatie bedreigen.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Informatieanalyse.	2	Financiële Rapportage & Analyse Onderzoeksvaardigheden Afstudeerscriptie	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Vaststellen op hoofdlijnen welke bestuurlijke informatie nodig is voor besluitvorming, delegatie, verantwoording en het doen functioneren van verschillende typen organisaties.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3

K8: Betrouwbaarheid van informatie**E8: Eindtermen**

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
De betekenis en het belang van het betrouwbaarheidsconcept.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De beheersingsmaatregelen die leiden tot betrouwbare financiële en niet-financiële informatie (interne betrouwbaarheidsmaatregelen).	3	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De betekenis van datamodelering voor de betrouwbaarheid van informatie.	1		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Het belang van een goede documentatie van beheersingsmaatregelen gericht op de betrouwbaarheid van informatie (interne betrouwbaarheidsmaatregelen).	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De werking van gebruikerscontroles, toepassingscontroles en algemene computercontroles.	3		Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Een beheersingssysteem ontwerpen dat bijdraagt aan de betrouwbaarheid van informatie.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De interne betrouwbaarheidsmaatregelen die in een praktijksituatie worden aangetroffen documenteren.	2	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Een normatieve beschrijving maken van in een bepaalde praktijksituatie noodzakelijke interne betrouwbaarheidsmaatregelen.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Vaststellen welke gegevens moeten worden vastgelegd om de gewenste informatie, met de gewenste betrouwbaarheid te kunnen verzorgen.	3	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De procedures beoordelen die ten grondslag liggen aan prognoses.	3	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Bepalen hoe geaggregeerde grootheden uit een grootboek of dagboek zijn opgebouwd.	3	Inleiding Bedrijfsadministratie Jaarrekening Fiscale Jaarrekening	
Adviseren over welke gebruikerscontroles, toepassingscontroles en algemene computercontroles in een bepaalde situatie toepasbaar zijn.	3		Bestuurlijke Informatieverzorging 3

K9: Bewaking van de activa van organisaties

E9: Eindtermen

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
De betekenis en het belang van bewaking van de activa van een organisatie.	1	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De maatregelen van informatiecontrole die ertoe leiden dat geen activa ongeoorloofd de organisatie verlaten.	2	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Een beheersingssysteem ontwerpen incl. de bijbehorende bestuurlijke informatie dat bijdraagt aan de bewaking van de activa van verschillende typen organisaties.	3	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3

K10: Naleving van wet- en regelgeving

E10: Eindtermen

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
De betekenis van het begrip compliance.	1	Oriëntatie op het accountantsberoep Audit & Assurance 1 Corporate Governance	
De maatregelen van interne beheersing die bijdragen aan het naleven van relevante wet- en regelgeving.	2	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De wet- en regelgeving met betrekking tot interne beheersing op het gebied van betrouwbaarheid van informatie.	3	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Vaststellen welke informatie nodig is om te kunnen bepalen of relevante wet- en regelgeving wordt nageleefd.	3	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Bestuurlijke Informatieverzorging 3

3.4.4 Aan de kernvakgebieden gerelateerde bedrijfseconomische/ accountancy vakgebieden

3.4.4.1 Boekhouden

Eindtermen m.b.t. beginselen boekhouden

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Grootboekrekeningen, dagboeken en subgrootboeken.	1	Inleiding Bedrijfsadministratie	
Rekeningschema in de boekhouding.	1	Inleiding Bedrijfsadministratie	

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Boekhoudkundig model.	1	Inleiding Bedrijfsadministratie	
Permanence.	1	Inleiding Bedrijfsadministratie	
Voorafgaande journaalposten.	1	Inleiding Bedrijfsadministratie	
Omzetbelasting in de boekhouding.	1	Inleiding Bedrijfsadministratie	
Geautomatiseerde pakketten (zowel netwerkversies als internet/asp en XBRL).	1	Inleiding Bedrijfsadministratie	
Het voeren van een eenvoudige boekhouding op basis van veel voorkomende financiële feiten tot en met winst- en verliesrekening en eindbalans in een geautomatiseerde omgeving.	2	Inleiding Bedrijfsadministratie	

Eindtermen m.b.t. comptabele aspecten financial accounting

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Gebruik van financial accounting informatie.	2	Jaarrekening Fiscale Jaarrekening	
Verwerken van transacties in de boekhouding.	2	Inleiding Bedrijfsadministratie Jaarrekening Fiscale Jaarrekening	
Berekenen van resultaten op basis van een gevoerde financiële administratie op basis van zowel bedrijfseconomische als fiscale uitgangspunten.	2	Financiële Rapportage & Analyse Jaarrekening Fiscale Jaarrekening	
Goederenbeweging bij handelsondernemingen.	1	Inleiding Bedrijfsadministratie Jaarrekening	
Financial accounting van activaposten.	2	Jaarrekening	
Bijzondere onderwerpen zoals deelnemingen, consolidatie, belastingen naar de winst, voorzieningen voor latente vennootschapsbelasting, incurantheid van voorraden, oninbaarheid van handelsvorderingen, verkoop van materiële vaste activa.	2	Jaarrekening Externe Verslaggeving 2	

Eindtermen m.b.t. comptabele aspecten financiering

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Financial accounting van passivaposten.	2	Jaarrekening	
Bijzondere onderwerpen zoals winstbepaling en winstbestemming, vermogensregistratie van zowel eigen als vreemd vermogen; waaronder onderwerpen zoals leasing, converteerbare obligaties, opties, dividend, cash flow statement, vreemde valuta.	2	Jaarrekening Externe Verslaggeving 2	

Eindtermen m.b.t. comptabele aspecten management accounting

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Cyclus van inkoop, productie (stukproductie, massaproductie, dienstverlening) en verkoop in een comptabel systeem kunnen verwerken.	2	Inleiding Bedrijfsadministratie Jaarrekening	
Comptabel verwerken van norm, realisatie en analyse van verschillen bij productiebedrijven.	2	Inleiding Bedrijfsadministratie Financiële Rapportage & Analyse Jaarrekening	
inzicht in de typologie van een onderneming; vaststellen van de informatiebehoefte; ontwerpen van een toegesneden comptabel systeem en rekeningschema; vastleggen van journaalposten; analyse en interpretatie van de informatie die het comptabele systeem oplevert.	2	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging Inleiding Bedrijfsadministratie Financiële Rapportage & Analyse Jaarrekening	

3.4.4.2 Management Accounting

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Diverse kostenbegrippen en kostenbepalingsmodellen.	1	Inleiding Bedrijfseconomie Cost & Management Accounting	
Diverse planning & control instrumenten.	2	Inleiding Bedrijfseconomie Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	
De effectiviteit van bovenstaande instrumentaria kunnen beoordelen voor de interne besluitvorming en beheersing van organisaties. Hierbij dient speciale aandacht te worden gegeven aan de rol van risico en onzekerheid.	3	Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	
Kennis en toepassing van complexe instrumenten, bijvoorbeeld: methoden van strategische en operationele planning; budgettering (activity-based, flexibel, en beyond budgeting methoden); schatten en analyseren van kostenfuncties van directe en indirecte kosten; maatregelen van kostenbeheersing; verschillen analyses.	2	Financiële Rapportage & Analyse Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	
Inzicht in geavanceerde toepassingen (integratie met andere managerial disciplines), bijvoorbeeld activity-based management; customer profitability analysis; optimalisatie van operationele processen op kwaliteit en tijd.	1	Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	
De effectiviteit van (complexe) instrumentaria kunnen beoordelen als het in samenhang wordt gehanteerd en in staat zijn om op een integrale wijze een combinatie van instrumenten toe te passen.	3	Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	

Eindtermen Management Control

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Inzicht in management control benaderingen en de bijbehorende methoden en technieken (zoals die van Anthony, Merchant en Simons).	1	Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	
Management control als proces (planning en control) met de diverse tussenliggende stappen, met name de eerste stap, de langetermijnplanning.	1	Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	
Het toewijzen van verantwoordelijkheden in organisaties, bijv. aan opbrengsten-, kosten- en winstcentra.	1	Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	
De betekenis van toepassing van shareholder en stakeholder value voor de inrichting en toepassing van management control.	1	Corporate Governance	
De gevolgen van het toepassen van verschillende strategieën en bedrijfsmodellen voor de opzet en toepassing van management control.	3	Strategisch management MKB	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Het beoordelen van de effecten van nieuwe systemen van prestatiemeting, zoals meetsystemen van economische waarde (EVA, CFROI) en meetsystemen die zowel financiële en niet-financiële prestaties rapporteren (BSC, INK).	3	Inleiding Bedrijfseconomie Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Verschillende opties op het gebied van transferprijzen, inclusief de gevolgen voor de economic en de management performance.	1	Cost & Management Accounting	
Toelichting en oefening met een specifiek onderdeel uit de planning-en controlcyclus: budgettering.	3	Inleiding Bedrijfseconomie Cost & Management Accounting Strategisch Management MKB	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De verschillen tussen managementrapportages voor verschillende situaties/management-niveaus.	1	Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De gevolgen voor de management-controolaanpak bij verschillende management- en sturings-filosofieën.	3	Organisatie & Management	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
De rol van management control systemen bij de besturing van interorganisatiele samenwerkingsrelaties.	3	Organisatie & Management	Bestuurlijke Informatieverzorging 3

3.4.4.3 Financieel Management/Financiering

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Basisbegrippen uit de bedrijfseconomie.	1	Inleiding Bedrijfseconomie	
Financiële markten.	1	Inleiding Bedrijfseconomie	
Financiële planning en –strategie.	1	Inleiding Bedrijfseconomie Financiële Rapportage & Analyse	
Financiering, financial accounting, management accounting, organisatie en marketing.	1	Inleiding Bedrijfseconomie	
Besturing van een organisatie.	1	Inleiding Bedrijfseconomie Management & Organisatie	
Beslissen over onzekerheid en risico.	1	Inleiding Bedrijfseconomie	
Ondernemingsplan.	1	Inleiding Bedrijfseconomie	

Financiële Rekenkunde

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Rijen: principe en praktische toepassingen van de rekenkundige, meetkundige en gemengd meetrekenkundige rij.	1	Inleiding Bedrijfseconomie Cost & Management Accounting Finance & Risk Management	
Tijdvoorkeur: verschil in waardering tussen tegenwoordige en toekomstige euro's.	2	Finance & Risk Management	
Interest: compensatie voor de tijdvoorkeur; onderscheid interest en disconto; onderscheid enkelvoudige en samengestelde interest; berekeningen met enkelvoudige (zeer beperkt) en samengestelde (uitgebreid) interest met één of meerdere kapitalen; equivalente interestpercentages bij verschillende perioden waarover de interest wordt genoteerd; berekeningen met renten, zowel gelijkblijvende als veranderlijke renten; berekeningen met renten waarbij de periode waarover de interest wordt genoteerd afwijkt van de periode tussen de termijnen; berekeningen met annuïteiten.	2	Finance & Risk Management	
Internationale symbolen, de verbanden tussen de symbolen en de berekeningen zonder gebruik te maken van de interesttafels.	1	Finance & Risk Management	
Financieel rekenkundige aspecten van leasecontracten.	1	Finance & Risk Management	
Financieel rekenkundige aspecten van de waardering van leningen (openbare en onderhandse).	1	Finance & Risk Management	
Toepassen in concrete situaties die om een financieel rekenkundige oplossing vragen.	3	Finance & Risk Management	

Financiering

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Risicoanalyse.	2	Finance & Risk Management	
Toezichtstructuren (bv. DNB, Basel II).	1	Algemene economie	
Financiering met eigen vermogen.	2	Finance & Risk Management Strategisch Management MKB	
Financiering met vreemd vermogen.	2	Finance & Risk Management Strategisch Management MKB	
Investeren in activa.	2	Finance & Risk Management Strategisch Management MKB	
Werkkapitaalmanagement.	2	Finance & Risk Management	
Adviseren van een investeringsbeslissing en van een vermogens-beslissing.	3	Finance & Risk Management Strategisch Management MKB	
Rente- en valutarisico.	1	Finance & Risk Management	
Financiële instrumenten ter beheersing van deze risico's.	2	Finance & Risk Management	
Aspecten bij de prijsvorming van vreemd vermogen (obligaties).	2	Finance & Risk Management	

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Eigen vermogen (aandelen en opties).	2	Finance & Risk Management	
Hybridische vermogenstitels (zoals converteerbare obligaties, reverse convertibles).	2	Finance & Risk Management	
Waardebepaling van ondernemingen.	2	Finance & Risk Management Strategisch Management MKB	
Van een Nederlandse onderneming een marktwaardebalans opstellen en de vermogenskostenvoet bepalen.	3	Finance & Risk Management	

3.4.4.4 Management & Organisatie

Eindtermen

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
Ontwikkeling organisatietheorie.	1	Organisatie & Management	
Besluitvorming in organisaties.	1	Organisatie & Management	
Organisatiestructuren en menselijke factoren in de organisatie: opbouw en uitbouw van een organisatie(structuur); arbeidsverdeling en coördinatie; organisatiestelsels, relaties en bevoegdheden; groei en ontwikkeling van bedrijfsafdeling en omspanningsvermogen van de leiding; werkstructurering; groei en ontwikkeling van organisaties en het centralisatie-/ decentralisatievraagstuk; groei en verandering van basisvorm van organisatie en taak en samenstelling topleiding; bestuursmodellen non-profit organisaties; motivatie, organisatie en groep, conflicthantering, organisatiecultuur en organisatieverandering; management en organisatie van allianties.	2	Organisatie & Management Strategisch Management MKB	
Strategieformulering en invoering van strategische planning: strategieformulering als probleem; stappen in het strategieformuleringsproces strategische planning in de kleine en middelgrote onderneming; strategieformulering in het accountantskantoor, strategie en structuur.	3	Organisatie & Management Strategisch Management MKB	
Het besturen van de actie in de organisatie: stijlen van leidinggeven; communicatie; beloning; planning; methoden en technieken bij dagelijkse sturing.	2	Organisatie & Management	
Marketing in organisaties.	1	Inleiding Bedrijfseconomie en Strategisch Management MKB	
Organisatieonderzoek en organisatieadvies voor verandering of verbetering.	2	Organisatie & Management	

3.4.4.5 Corporate Governance

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Corporate Governance en de rol van de accountant.	3	Corporate Governance	Audit & Assurance 3
Corporate Governance in Nederland (code)	2	Corporate Governance	
Internationale Corporate Governance ontwikkelingen (UK, US, Europa).	1	Corporate Governance	
Sarbanes-Oxley Wet en o.a. de gevolgen voor accountants.	1	Corporate Governance	
De rol van interne beheersing en raamwerken voor interne beheersing.	2	Corporate Governance Bestuurlijke Informatieverzorging 2	
De waarde en noodzaak van Risk Management Systemen en Control Risk Assessment.	1	Corporate Governance Finance & Risk Management	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Van controle naar assurance en de rol en functie van de interne accountant.	1	Corporate Governance	
Omgaan met toezicht; analyse van de functie van commissarissen en het audit committee.	1	Corporate Governance	
Externe berichtgeving en de toenemende internationale roep om specifieke verantwoording over corporate reporting, zoals sustainability reporting (People, Planet & Profit).	1	Corporate Governance	Externe Verslaggeving 3

3.4.5 Overige ondersteunende vakgebieden

3.4.5.1

Recht

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Kennis en vaardigheid m.b.t. het toepassen van ondernemingsrecht: Rechtsvormen waarin ondernemingen en andere huishoudingen gedreven worden; Grondslagen van relevante regelgeving; Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheden van de organen en de betrokken personen.	3	Inleiding Recht Recht	
Kennis op hoofdlijnen met betrekking tot het faillissementsrecht.	1	Recht	
Kennis en vaardigheid met betrekking tot het toepassen van privaatrecht: Hoofdlijnen vermogensrecht; Goederenrecht; Verbindenissenrecht.	2	Inleiding Recht	
Begrip van de hoofdlijnen van het Nederlands rechtssysteem en de wijze van wetgeving en de handhaving van regelgeving door de overheid in de vorm van rechtspraak en bestuurlijke handhaving (bestuursrecht).	1	Inleiding Recht	
Kennis op hoofdlijnen van de verschillen	1	Inleiding Recht	

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
tussen de juridische systemen die verschillende belangrijke jurisdicties kennen.			
Kennis van Gemeenschapsrecht van de Europese Unie.	1	Inleiding Recht	
Kennis van de hoofdlijnen van het arbeidsrecht en het sociale zekerheidsrecht	2	Recht	
Kennis van de hoofdlijnen van het strafrecht	1	Inleiding Recht	

3.4.5.2 Belastingrecht

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Algemene wet inzake rijksbelastingen.	1	Inleiding Belastingwetgeving	
Invoeringswet.	1	Inleiding Belastingwetgeving	
op de loonbelasting; Wet op de omzetbelasting.	2	Inleiding Belastingwetgeving Fiscale advisering	
Aan de hand van gestructureerde praktijksituaties met behulp van de wetgeving voor deze situaties de oplossing van de problematiek kunnen aangeven en de daarbij behorende berekeningen kunnen uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> wet inkomstenbelasting; wet vennootschapsbelasting; subjectieve belastingplicht; winstbegrip; jaarwinst; inbreng van de onderneming in een B.V.; inkomen uit aanmerkelijk belang; het begrip winst in de Vpb; financieringsproblematiek en verliesverrekening; deelnemingsvrijstelling; fiscale eenheid; fusie en splitsing; bedrijfsopvolging; verrekenprijzen; verliesverrekening; vermogensvergelijking. 	3	Inleiding Belastingwetgeving Fiscale Jaarrekening Fiscale Advisering	

3.4.5.3 Algemene Economie

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Micro-economie: <ul style="list-style-type: none"> markten; speltheorie; vraag en aanbod en prijsmechanismen op de verschillende deelmarkten; dynamiek van bedrijfstakken; concurrentie en concurrentiekracht; de rol van de overheid in de bedrijfsomgeving 	1	Algemene Economie	
Macro-economie en Internationale Economische Betrekkingen: <ul style="list-style-type: none"> macro-economische stromingen (bijvoorbeeld Klassieken en Keynesianen); conjunctuurgolf; financieel overheidsbeleid; stabiliteits- en groeipact; invloed van het buitenland op de Nederlandse economie en het Nederlandse bedrijfsleven; Euregionale integratie. 	1	Algemene Economie	
Speltheorie.	1	Algemene Economie	
Ontwikkelingen in het internationale geldwezen: <ul style="list-style-type: none"> inflatie en de ontwikkeling van de rentevoet; vermogensmarkten en determinanten van de wisselkoers; 	1	Algemene Economie	

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
valutarisicobeheer; monetair beleid in een geliberaliseerde kapitaalmarkt.			

3.4.5.4 Wiskunde en Statistiek

Levensverzekeringswiskunde

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Vershillende verschijningsvormen van levensverzekeringen en in het bijzonder pensioenverzekeringen.	1	Levensverzekeringswiskunde	
Aspecten van levensverzekeringen zoals interest, leeftijdterugstelling, sterftetabellen, eerste en/of doorlopende kosten, voorziening verzekeringsverplichtingen en backservice.	1	Levensverzekeringswiskunde	
Inzicht in actuariële berekeningen, zoals de Projected Unit Credit Method.	1	Levensverzekeringswiskunde	Externe Verslaggeving 3

Statistiek

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Inleiding kansrekening (kansvariabelen en normale/binomiale verdelingen).	1	Onderzoeksvaardigheden	
Vershillende vormen van toetsen van hypothesen.	1	Onderzoeksvaardigheden	
Schatten populatieparameters (betrouwbaarheidsinterval en steekproefomvang).	2	Onderzoeksvaardigheden	
Chi-kwadraat toets.	1	Onderzoeksvaardigheden	
Correlatie en regressie.	2	Financiële Rapportage & Analyse	
Toetsen op een percentage: gehele fouten en gedeeltelijke fouten.	2	Financiële Rapportage & Analyse	
Diverse schattingsmethoden.	2	Onderzoeksvaardigheden	

4. MKB Component in de AA-opleiding

4.1 Fiscale advisering voor het MKB

Eindtermen

Onderwerp	niveau	Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen	Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen
Specifieke MKB-bepalingen in de Inkomstenbelasting en Vennootschapsbelasting, waaronder: fiscale faciliteiten; de positie van de DGA; fiscale zaken bij overdracht; overname familiebedrijf.	3	Fiscale Advisering MKB	
Specifieke MKB-faciliteiten in de Omzetbelasting en Loonbelasting.	3	Fiscale Advisering MKB	
Algemene beginselen van het	1	Fiscale Advisering MKB	

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
successierecht.			
Algemene beginselen van de Wet op de dividendbelasting.	1	Fiscale Advisering MKB	
Specifieke MBK-bepalingen in de Wet op belastingen van rechtsverkeer.	2	Fiscale Advisering MKB	

4.2 Strategisch Management voor het MKB

Eindtermen

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
<p>Ondernemen in het MKB:</p> <ul style="list-style-type: none"> ondernemerschap in het MKB: koopman, vakman, manager, leider en strateeg; typering van het MKB: kwalitatief; kwantitatief; sterke en zwakke punten in MKB-ondernemingen; management in het MKB: strategievorming in de praktijk; informatie als productiefactor; veranderingsfactoren; verkrijging van informatie; planning; (persoonlijke) faalfactoren; risicomangement; turn-around-management; verandermanagement en kennismanagement; levenscyclus van bedrijven en formules in het MKB: start; groei; opvolging en opvolgingsproblematiek, familieondernemingen; due-diligence onderzoek; management buy-in en buy-out; waarderingen van bedrijven; juridische (samenwerkings)vormen: keuzemogelijkheden; joint ventures; fusies; publiekprivate samenwerking; bij de B.V. m.n.: concernstructuur; doeloverschrijding; tegenstrijdig belang; BW2 -207c; anti misbruikwet-geving (zoals WKA, WBA, WBF); EESV; invloed van art. 88 BW1, titel 6; personeel: human resource management; bijzondere onderwerpen: mede i.h.k.v. STM; innovaties; export in het MKB. 	3	Strategisch Management MKB	
<p>Marketingaspecten voor het MKB:</p> <ul style="list-style-type: none"> commerciële randvoorwaarden voor het functioneren van ondernemingen in het MKB: omgevingsfactoren; de DESTEP-methode (een methode om niet-beïnvloedbare omgevingsfactoren goed in beeld te krijgen); consumentenmarkt versus industriële markt; het strategieontwikkelings-model voor kleine bedrijven: een praktische toepassing van kritieke succesfactoren, kritieke bedrijfsprocessen, SWOT-analyse, BBS, etc.; 	3	Strategisch Management MKB	

<i>Onderwerp</i>	<i>niveau</i>	<i>Initiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>	<i>Postinitiële opleiding Naam onderwijseenheid (vak, thema enz.) waarin eindterm is opgenomen</i>
marketinginstrumenten in het MKB; samenhang tussen kritieke succesfactoren, kritieke bedrijfsprocessen en kritieke prestatie-indicatoren, waaronder duurzame concurrentie voordelen/PMC's en onderscheidend vermogen als onderneming (interne omgeving/distinctive competence).			
Investeren en financieren in het MKB: investerings(begeleidings)aspecten: selectie, evaluatie en begroting in het MKB; overschrijdingsproblematiek; risico's tijdens de bouw; bouwbegeleiding; duurzaam investeren; financieringsopzet: looptijden van leningen en kredieten; bestaande financiële verplichtingen: inbreng bestaande schulden; herfinancieren; Informal Venture Capital(isten); betalingscapaciteitsmarge: correcties exploitatierekening (naar een normatieve resultatenrekening); privé onttrekkingen; vennootschaps-belasting; fiscale verliescompensatie; vervangingsinvesteringen; betalingscapaciteitsmarge; berekenen van de leencapaciteit; bedrijven in problemen: signalen van discontinuïteit turn-around; begeleiding; surseance en faillissement; doorstart na faillissement; beëindiging van een onderneming.	3	Strategisch Management MKB	

Matrix HBO Accountancy:

Vakgebieden eindtermen	Jaar 1										Hoofd fase (modulair)										Modulair			Totaal	Minimum-norm CEA							
	Inleiding Bedrijfseconomie (MBA)	Inleiding Bedrijfsadministratie (journalposten) (MBA)	Financiële Rapportage & Analyse (MBA)	Inleiding Belastingwetgeving (MBA)	Inleiding Bestuurlijke Informatieverzorging (PD BIV)	Oriëntatie op het beroepspraktijk	Communicatieve Vaardigheden	Jaarrekening	Fiscale jaarrekening	Cost & Management Accounting	Finance & Riskmanagement	Algemene Economie	Organisatie & Management	Inleiding Recht	Recht	Onderzoeksvaardigheden	Corporate Governance	Levensverzekeringswiskunde	Audit & Assurance 1	Bestuurlijke Informatieverzorging 2 (AA)	Fiscale Advisering (AA)	Strategisch Management (AA)	Externe Verslaggeving 2 (AA)			Praktijkopdrachten (portfolio)	Assidueeropdracht	Audit & Assurance II	Audit & Assurance III	Bestuurlijke Informatieverzorging III	Externe Verslaggeving III	
Audit & Assurance					2													8								14	8			32	30	
Externe Verslaggeving			1				6	4	1	1													10						10		33	30
Bestuurlijke Informatieverzorging				10						1											14								8		33	30
Subtotaal kernvakgebieden	0	0	1	0	10	2	0	6	4	1	2	0	0	0	0	0	0	8	14	0	0	10	0	0	14	8	8	10	98	90		
Boekhouden	11	2					8	2														2								25	16-18	
Management Accounting	11	2							7												3									23	16-18	
Financieel Management/Financiering			1						2	10											2									16	16-18	
Management en Organisatie						5						6									4									15	8-10	
Corporate Governance																3														3	3-5	
Subtotaal bedrijfseconomische vakgebieden	11	11	5	0	0	5	8	2	9	10	0	6	0	0	0	3	0	0	0	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	12	10-14	
Recht													5	7																12	10-14	
Belastingrecht			11					2													10									23	12-16	
Algemene Economie											5																			5	4-8	
Wiskunde en Statistiek			4												4	2														10	6-10	
Subtotaal ondersteunende vakgebieden	0	0	4	11	0	0	0	0	2	0	0	5	0	5	7	4	0	2	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0			
<i>Vakgebiedoverschrijdend</i>																																
Total CEA-eindtermen	11	11	10	11	10	2	5	14	8	10	12	5	6	5	7	4	3	2	8	14	10	10	12	30	20	14	8	8	10	280	200	
Fiscale Advisering																					10									10	-	
Strategisch Management MKB																					10									10	-	

Bijlage 5 Programmaoverzicht

Het opleidingsprogramma HBO Accountancy

Het programma HBO Accountancy bevat de volgende examenonderdelen:

		EC	Toetsvorm
Propedeuse			
1	Inleiding Bedrijfsadministratie (journaalposten)	11	Tentamen
2	Inleiding Bedrijfseconomie	11	Tentamen
3	Inleiding Financiële Rapportage & Analyse	10	Tentamen
4	Inleiding Belastingwetgeving	11	Tentamen
5	Inleiding Bestuurlijke informatievoorziening	10	Tentamen
6	Oriëntatie beroepspraktijk	2	Werkstuk
7	Communicatieve vaardigheden	5	Werkstuk
		60	
Hoofdphase			
8	Jaarrekening	14	Tentamen
9	Fiscale Jaarrekening	8	Tentamen
10	Cost & management Accounting	10	Tentamen
11	Finance & Riskmanagement	12	Tentamen
12	Algemene Economie	5	Tentamen
13	Organisatie & Management	6	Tentamen
14	Inleiding recht	5	Tentamen
15	Recht	7	Tentamen
16	Onderzoeksvaardigheden	4	Werkstuk
17	Corporate Governance	3	Tentamen
18	Levensverzekeringswiskunde	2	Tentamen
19	BIV 2 (AA)	14	Tentamen
20	Audit and Assurance I (AA)	8	Tentamen
21	Fiscale Advisering (AA)	10	Tentamen
22	Strategisch Management (AA)	10	Tentamen
23	Externe Verslaggeving II (AA)	12	Tentamen
24	Stage	30	Beroepsproducten en mondelinge verdediging
25	Afstudeeropdracht	20	Schriftelijk werkstuk en mondelinge Verdediging
	Totaal programma	240	

Bijlage 6 Bestudeerde documenten

Aandachtspunten Onderwijs vanuit tevredenheid student en docent 2011
Advies TNO juni 2007
Beroepsproducten en reflectieverslagen in digitaal portfolio
Beroepsprofiel en opleidingsprofiel Accountancy versie september 2011
Docentbeleid december 2011
Docentprofiel januari 2010
Docenttevredenheid per opleiding 2010-2011
Eindwerkstukken
Enquêtes tevredenheid studenten (modulen en NSE)
Handleiding afstuderen
Handleiding onderzoeksvaardigheden 2011
Handleiding digitaal portfolio februari 2012
Informatiegids HBO Accountancy
Kritische reflectie
Kwaliteitshandboek
Literatuurlijst opleiding 2011-2012
MVP jaarverslag verbeterpunten uit studenttevredenheid 2010 en 2011
Accountancy Overgangsregeling
Notulen examencommissie 2012
Onderwijs-en examenregeling bachelor Accountancy 2011-2012
Overzicht opleiding en ervaring medewerkers
Personeelsbeleid
Proceduredocumenten
Syllabi diverse modulen 2012
Verbeterplanen
Visie op Onderwijs, MVP januari 2010

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 Accountancy van hogeschool Markus Verbeek Praehop. 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 hem/haar 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 Egidia Jacoba de Brouwer

Datum:

12-06-2012

Plaats:

Amsterdam

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

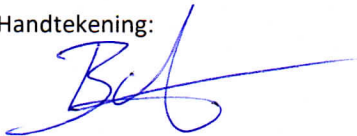
Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B Accountancy van hogeschool Markus Verbeek Praehap. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

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 hem/haar 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, 12-6-2012

Handtekening:



Naam:

B.j.c.g. de Kock

Datum: 12-6-2012

Plaats: ~~Helvoert~~ Amstelveen

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 Accountancy van hogeschool Markus Verbeek Praehop. 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 hem/haar 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:

Coppens Couvine

Datum:

12 juni 2012

Plaats:

Amsterdam

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 Accountancy van hogeschool Markus Verbeek Praehp. 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 hem/haar 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:

G. Bruins

Naam:

G. Bruins

Datum:

12-06-2012

Plaats:

Utrecht

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

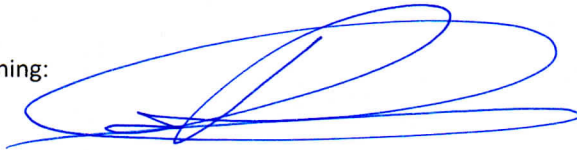
Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B Accountancy van hogeschool Markus Verbeek Praehap. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

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 hem/haar 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:

RAOUL VAN AALST

Datum:

12.06.2012

Plaats:

HARMELLEN