

**B SPD Bedrijfsadministratie
Hogeschool Markus Verbeek Praehev**

*Verslag van de uitgebreide opleidingsbeoordeling
10 oktober 2013*

 *Dit document laat zich het beste dubbelzijdig afdrukken.*

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Samenvatting	4
Colofon	7
Beoogde eindkwalificaties	11
Personeel	23
Voorzieningen	27
Kwaliteitszorg	30
Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties	34
Bijlagen	41
Bijlage 1 Visitatiecommissie	42
Bijlage 2 Programma visitatie	44
Bijlage 3 Kwantitatieve gegevens	45
Bijlage 4 Eindkwalificaties	47
Bijlage 5 Programmaoverzicht	48
Bijlage 6 Bestudeerde documenten	49
Bijlage 7 Onafhankelijkheidsverklaringen	50

Samenvatting

Op 10 oktober 2013 is de Bacheloropleiding SPD Bedrijfsadministratie van Hogeschool Markus Verbeek Praehep gevisiteerd door een commissie van AeQui. Het totaaloordeel van de commissie is voldoende.

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

Beoogde eindkwalificaties

Hogeschool Markus Verbeek Praehep sluit met haar opleiding aan bij het landelijk overeengekomen beroeps- en opleidingsprofiel. Dit profiel is solide, praktijkgericht en duidelijk herkenbaar voor de afnemende markt. De eindkwalificaties en operationalisering daarvan zijn van bachelorniveau en sluiten aan op de wensen van het werkveld. Dit laatste is te danken aan een adequate afstemming met het beroepenveld, onder andere door overleg met landelijke beroepenveldcommissies en belangenorganisaties.

Programma

Het curriculum is inhoudelijk sterk beroepsgericht: bijna negentig procent van de modules heeft een vakinhoudelijk karakter. Ook in de oriëntatie van het programma is de beroepspraktijk terug te zien, onder meer in het onderwijsmateriaal, het studentenportfolio en het afstuderen. De onderwijsdidactiek kenmerkt zich door frontaal onderwijs, een gestructureerd leerproces en flexibiliteit in de planning. Dankzij de ruimte die de modulaire opzet van het programma hiervoor biedt, kunnen studenten op hun eigen tempo studeren en hun persoonlijk studiep pad invullen. Bij de planning van de studie is vraaggestuurde, doch effectieve ondersteuning beschikbaar. De digitale leeromgeving ondersteunt het leerproces; studenten kunnen via deze omgeving de stof nog eens doornemen en aan de hand van e-learning zonder vertraging modules herkennen. De bovenstaande mogelijkheden maken het studieprogramma van de opleiding, ondanks zijn zwaarte, toch goed studeerbaar.

Personeel

De visitatiecommissie is van mening dat Hogeschool Markus Verbeek Praehep een efficiënt personeelsbe-

leid voert met een goed uitgewerkte sollicitatieprocedure, interne scholingsmogelijkheden en regelmatige evaluatie van de docenten. Bij de beoordeling van het onderwijzend personeel betreft het management nadrukkelijk de mening van de studenten. De kwaliteit van het docentenkorps is goed, het combineert onderwijskundige ervaring met actuele kennis van de praktijk en draagt de positieve kernwaarden van de instelling uit. Van de docenten is de meerderheid academisch geschoold. De servicegerichtheid en goede coördinatie van het onderwijsondersteunende personeel wordt door docenten, studenten en alumni zeer geprezen.

Voorzieningen

De visitatiecommissie vindt de huisvesting van de opleiding en de materiele voorzieningen toereikend voor het realiseren van het curriculum. De studiebegeleiding is vraaggericht en effectief en past daarmee goed bij de volwassen, drukbezette doelgroep van de opleiding. Ook het docent-studentcontact is binnen de opleiding adequaat geregeld. De informatieverstrekking, die verloopt via de digitale leeromgeving, e-mail en persoonlijk via de docenten en het officemanagement, sluit aan op de behoefte van de studenten.

Kwaliteitszorg

De visitatiecommissie is van mening dat Hogeschool Markus Verbeek Praehep beschikt over een goed kwaliteitszorgsysteem van externe erkenningen, interne audits, periodieke digitale enquêtes en diverse bijeenkomsten gericht op het verbeteren van de organisatie en het onderwijs van haar opleidingen. De instelling luistert via de bovenstaande instrumenten goed naar suggesties en aanmerkingen van studenten, docenten en het beroepenveld en neemt hierop doeltreffende verbetermaatregelen.

De coördinator kwaliteit controleert op de uitvoering van de maatregelen en het behalen van de doelstellingen. Alle belanghebbenden (de studenten, het beroepenveld, alumni en medewerkers) worden in meer of mindere mate betrokken bij de interne kwaliteitszorg

Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties

De visitatiecommissie vindt dat de opleiding SPD Bedrijfsadministratie een goed systeem van toetsing heeft. De opleiding waarborgt de validiteit van de toetsing door een heldere verbinding tussen de eindtermen en de toetsen, door externe legitimering, door de toepassing van toetsmatrijzen en de inzet van controleurs. De tentamens en werkstukken worden op betrouwbare wijze beoordeeld dankzij vastgestelde correctieprotocollen en kwaliteitscontroles op de beoordelingen; de portfolio-opdrachten en afstudeerwerken door de inzet van externe, onafhankelijke beoordelaars. Ook voor de deelstandaard

Gerealiseerd eindniveau komt de commissie tot het oordeel goed. De opleiding brengt competente alumni voort die een duidelijk herkenbaar en gewenst 'product' vormen voor het afnemende werkveld. In de eindwerken wordt het bachelorniveau op overtuigende wijze behaald.

Aanbevelingen

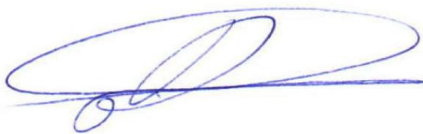
In de ogen van de commissie zou het goed zijn als NGO/ENS wat meer buiten de gebaande paden zou denken wat betreft de sterke kennisoriëntatie van de opleiding, uiteraard met behoud van de kracht en heldere identiteit die de opleiding grotendeels aan deze vakinhoudelijke oriëntatie ontleent. Als verbeterpunt noemt de commissie dan ook de aandacht voor vaardigheden in het curriculum; deze verdient aanvulling.

Als een tweede verbeterpunt noemt de commissie de toegang voor studenten tot externe literatuur, hierin wordt op dit moment nog niet voorzien.

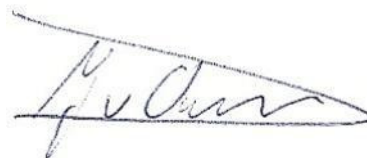
Alle standaarden van het NVAO kader zijn positief beoordeeld (voldoende en goed) en op die grond geeft de visitatiecommissie een positief advies inzake accreditatie van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie van de Hogeschool Markus Verbeek Praehep.

Namens de voltallige visitatiecommissie,

Utrecht, december 2013



Drs. R.R. van Aalst
Voorzitter



J. van Oudheusden MA
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>Goed</i> <i>Goed</i>
Totaaloordeel	Voldoende

Colofon

Instelling en opleiding

Markus Verbeek Praehop
Paasheuvelweg 35, 1105 BG Amsterdam
Telefoon: (020) 56 77 800
Status instelling: Rechtspersoon voor hoger onderwijs
Resultaat instellingstoets kwaliteitszorg: niet van toepassing

Opleiding: Bachelor HBO SPD Bedrijfsadministratie
Niveau: hbo-bachelor
Aantal studiepunten: 240 EC
Titel: Bachelor of Economics
Locaties: Alkmaar, Almere, Amersfoort, Amsterdam, Arnhem/Velp, Breda, Bergen op Zoom, Den Bosch, Den Haag/Rijswijk, Doetinchem, Ede, Eindhoven, Enschede, Etten-Leur, Goes, Groningen, Haarlem, Leeuwarden, Leiden, Maastricht, Nijmegen, Roosendaal, Rotterdam, Sittard, Spijkenisse, Schagen, Utrecht/Nieuwegein, Willemstad (Curaçao), Zoetermeer en Zwolle
Variant: Deeltijd
Croho-nummer: 34426
Kwantitatieve gegevens van de opleiding zijn weergegeven in bijlage 3.

Voor kwaliteit verantwoordelijke bestuurder: Dhr. W. Haar
Contactpersoon met betrekking tot kwaliteit van de opleiding: Mw. M. van Rijn
Contactgegevens: m.vanrijn@mvp.nl / (020) 5677840

Visitatiecommissie

De visitatiecommissie bestond uit:
Drs. R.R. van Aalst, voorzitter
C. Coppens Lic., werkveld- en domeindeskundige
B.J.C.G. de Kock AA, werkveld- en domeindeskundige
F.M.R. Willems BA, studentlid
J. van Oudheusden, MA, 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

Markus Verbeek Praehep is een particuliere opleider gespecialiseerd in deeltijdstudies voor financiële professionals. De studenten aan het instituut zijn veelal werkzaam, of zullen op korte termijn werkzaam zijn, in het beroepenveld dat aansluit bij hun studie. Het onderwijsaanbod van Markus Verbeek Praehep bestaat enerzijds uit landelijk erkende opleidingen zoals het Praktijkdiploma Boekhouden, Moderne Bedrijfsadministratie, RB Belastingconsulent en Belastingadviseur, anderzijds uit geaccrediteerde bacheloropleidingen en associate degrees zoals de Ad Accountancy, Hbo Accountancy, Ad Payroll Services, Hbo Management Payroll Services, Ad Financieel Management en de gevisiteerde opleiding Hbo SPD Bedrijfsadministratie. Met haar opleidingen wil Markus Verbeek Praehep studenten een goede basis geven voor verdere groei in hun loopbaan.

Het instituut

Hogeschool Markus Verbeek Praehep maakt deel uit van Markus Verbeek Praehep (MVP) en is een door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap aangewezen rechtspersoon voor hoger onderwijs. De historie van Markus Verbeek Praehep begint op 29 december 1896, de dag waarop Lion Markus zijn akte Boekhouden MO behaalt en besluit beroepsmatig les te gaan geven in Amsterdam. Samen met de later aangetrokken mede-opleider de heer Verbeek, ontstond de voorloper van het opleidingsinstituut Markus Verbeek Praehep zoals het nu bestaat. De instelling ontwikkelde in de loop der jaren een breed pallet van ruim vijftig opleidingen variërend van financieel-economische bacheloropleidingen tot permanente-educatiecursussen op het gebied van finance en payroll, van mbo- tot post-hbo-niveau. Deze opleidingen en cursussen biedt MVP hoofdzakelijk aan via contactonderwijs.

Aan Markus Verbeek Praehep zijn momenteel vijftienduizend studenten (inschrijvingen) en tweehonderd (freelance)docenten verbonden. De organisatie is in handen van ruim zestig medewerkers, verdeeld over het hoofdkantoor in Amsterdam en vijf regionalkantoren in Rijswijk, Rotterdam, Utrecht/ Nieuwegein, Eindhoven en Zwolle. Opleidingscoördinatoren zijn in samenwerking met (kern)docenten verantwoordelijk voor de actualiteit en kwaliteit van de opleidingen. Markus Verbeek Praehep biedt het contactonderwijs aan in de diverse regionale vestigingen en vult dit onderwijs aan met e-learning via een digitale leeromgeving.

De opleiding

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie is aan Hogeschool Markus Verbeek Praehep een vier- tot zesjarige bachelorstudie (240 EC), afhankelijk van de keuze voor dag- of avondonderwijs. De doelstelling van de opleiding is 'mensen via een gedegen vakinhoudelijk programma, waarin de bedrijfsadministratieve, bestuurlijk informatieverzorgende en de financieel-economische vakgebieden centraal staan, op te leiden tot financieel specialisten die gekwalificeerd zijn voor functies in de werkvelden controlling en accounting. Hierbij vervult de SPD'er Bedrijfsadministratie een sleutelrol in de bedrijfsadministratie van private of publieke organisaties.'

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

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

richtten de stichting Examenbureau SPD Bedrijfsadministratie (ENS) op.

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

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

Het management van de opleiding lichtte tijdens de visitatie toe dat de doelgroep van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie overeenkomt met de algemene doelgroep van Hogeschool Markus Verbeek Praehep. In haar onderwijsvisiedocument schrijft de instelling hierover: 'De primaire doelgroep van MVP bestaat uit 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.' Uit de landelijke cijfers blijkt dat de studie voor negentig procent

van de studenten in het verlengde ligt van de huidige functie. Momenteel volgen 2385 studenten actief de opleiding SPD Bedrijfsadministratie aan Hogeschool Markus Verbeek Praehep.

Onder de bacheloropleiding SPD Bedrijfsadministratie van Hogeschool Markus Verbeek Praehep ressorteert de associate degree Financieel Management. Aan deze ad is minder dan een jaar voorafgaand aan de visitatie accreditatie toegekend; de visitatiecommissie heeft daarom geen nader onderzoek gedaan naar deze opleiding.

De visitatie

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

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

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

Beoogde eindkwalificaties

Hogeschool Markus Verbeek Praehep hanteert voor de opleiding het landelijke beroeps- en opleidingsprofiel dat is opgesteld in samenspraak met het beroepenveld. Het landelijk genootschap van opleiders concretiseerde de kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties naar inhoud en niveau met behulp van de internationaal erkende Dublin-descriptoren. Het resultaat is een degelijk vakinhoudelijk profiel dat solide in de afnemende markt staat. Ieder jaar actualiseert NGO het profiel in overleg met landelijke beroepenveldcommissies en belangenorganisaties. Hogeschool Markus Verbeek Praehep brengt bij deze actualisering tevens inhoudelijke ontwikkelingen in die geïndiceerd zijn door de eigen (freelance) docenten en studenten, van wie een groot deel werkzaam is in het werkveld van de opleiding.

Beoogde eindkwalificaties

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

Afstemming beroepenveld

De huidige eindkwalificaties van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie zijn ontleend aan het landelijke beroeps- en opleidingsprofiel dat de opleiders verenigd in NGO/ENS in 2005 opstelden. Dit profiel is mede gebaseerd op de eisen van het hbo-domein Bachelor of Economics¹ en kwam tot stand in overleg met het werkveld. Om het werkveld te betrekken, stelde NGO destijds een landelijke commissie samen van vertegenwoordigers van de beroepsgroep en twee leden van de landelijke beroepenveldcommissie SPD. Ook docenten van de opleidingen SPD Bedrijfsadministratie en een referentiegroep van externe deskundigen uit de beroepspraktijk werden geraadpleegd.

Sinds 2009 kent de opleiding twee afstudeervarianten: accountancy en controlling. Bij het opstellen van deze varianten heeft NGO/ENS zich naast op haar eigen beroepsprofiel gebaseerd op het beroepsprofiel Accountant Administratieconsulent (AA) opgesteld door de leden van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA), op de kerntaken van de controller en op de eindtermen opgesteld

¹ Begin 2012 is de HBO-raad omgevormd tot de Vereniging Hogescholen en besloten de aangesloten hogescholen hun bedrijfseconomische bachelors te plaatsen binnen het profiel van de Bachelor of Business Administration (BBA). NGO/ENS plaatst de bacheloropleiding SPD Bedrijfsadministratie nog steeds binnen het domein Bachelor of Economics, maar beraadt zich in de komende herziening van de opleiding (2014) op een andere positionering, aangezien de inhoud van het domein BE vermoedelijk niet meer wordt geactualiseerd door de Vereniging Hogescholen.

door de Commissie eindtermen accountantsopleiding. Al deze onderwijskaders zijn tot stand gekomen in samenspraak met het werkveld.

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie beschikt over een landelijke beroepenveldcommissie NGO/ENS. De vijf leden van deze commissie vertegenwoordigen het maatschappelijk werkveld van de opleidingen Hbo SPD Bedrijfsadministratie en Hbo Accountancy. Omdat afgestudeerden van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie breed inzetbaar zijn in het werkveld, bevat de commissie uit elk van de volgende sectoren in ieder geval één lid: profit, non-profit, het MKB en het corporate bedrijfsleven. Ook is een alumnuslid opgenomen. Binnen de commissie bestaat een evenwichtige verhouding in specialisaties op het gebied van controlling en accountancy. Voor de afstudeervariant accountancy is de landelijke beroepenveldcommissie van de Vereniging van Aangewezen Accountancyscholen (VAAC) betrokken. Beide beroepenveldcommissies beoordelen jaarlijks het beroeps- en opleidingsprofiel en de eindtermen van de modules. Ieder jaar actualiseert NGO het profiel met de inbreng van deze commissies, eventueel aangevuld met de bijdragen van de belangenvereniging van SPD-alumni (BSPD) en de docenten en studenten aan de verschillende opleidingen die veelal werkzaam zijn in de relevante beroepspraktijk.

Concreet

NGO/ENS vertaalde de kerntaken, kernopgaven en competenties die horen bij de beroepen van de SPD'er Bedrijfsadministratie naar de competenties in het opleidingsprofiel. De opleiding kent negen inhoudelijke beroepscompetenties en twee generieke hbo-competenties. Deze generieke competenties zijn de sociale en communicatieve vaardigheden en de zelfsturende competentie. De opleiding formu-

leerde tevens indicatoren voor de ontwikkeling en/of beheersing van de competenties. Studenten dienen de competenties binnen een specifieke module tot een bepaald niveau te ontwikkelen: van beheersingsniveau 1 in de propedeusefase tot en met beheersingsniveau 3 aan het einde van de hoofdfase, in de specialisatiefase en in de afstudeerfase.

De opleidingspecifieke competenties zijn een verbijzondering van de competenties van het domein Bachelor of Economics waartoe de opleiding behoort. De opleiding SPD Bedrijfsadministratie streeft niet geheel andere competenties na, maar legt de nadruk op bepaalde competenties, die de opleiding op een hoger niveau stelt dan andere competenties (zoals het verwerken van gegevens in de administratie). Het gedeelte van de arbeidsmarkt waarin de SPD'er Bedrijfsadministratie werkt, de werkvelden accountancy en controlling, bepaalt de nadruk op specifiek deze competenties.

Het beroeps- en opleidingsprofiel omschrijft de functies en bijbehorende taken die de afgestudeerde SPD'er Bedrijfsadministratie kan vervullen. Tevens komen de maatschappelijke ontwikkelingen die voor het beroep van belang zijn aan bod, evenals de kennis, vaardigheden en houding die de afgestudeerde nodig heeft om zijn functie goed te kunnen uitoefenen. Na de invoering van de Wet op het hoger onderwijs zijn het profiel en het programma stap voor stap omgevormd van een uitsluitend kennisgerichte inhoud naar een combinatie van kennis, vaardigheden en attitudes. De kenniscomponent blijft echter een belangrijk onderdeel van het programma, dit op advies van de beroepenveldcommissie, zo schrijft Hogeschool MVP in haar kritische zelfreflectie. De visitatiecommissie is van mening dat NGO een degelijk, praktijkgericht opleidingsprofiel heeft opgesteld en ziet hierin duidelijk de nadruk op vakinhoudelijke kennis terug die de opleiding van oudsher kenmerkt. De landelijke vaststelling van het profiel zet de afgestudeerde SPD'er goed herkenbaar in de markt als financieel specialist met zeer ruime vakkennis.

Actueel

NGO/ENS actualiseert het beroeps- en opleidingsprofiel jaarlijks naar aanleiding van ontwikkelingen in het werkveld. Dit gebeurt in overleg met de landelij-

ke beroepenveldcommissie SPD Bedrijfsadministratie en de landelijke beroepenveldcommissie van de Vereniging van Aangewezen Accountancyscholen. Hogeschool Markus Verbeek Praehep brengt bij dit overleg tevens ontwikkelingen in die zijn gesignaleerd door de eigen (freelance) SPD Bedrijfsadministratiedocenten en -studenten, van wie een groot deel werkzaam is in het werkveld van de opleiding. Studenten kunnen punten aangeven via schriftelijke evaluaties, bij het officemanagement en bij hun docenten. De docenten kunnen hun eigen inbreng en die van studenten kwijt in overleggen, tijdens de jaarlijkse docentendagen en bij de kerndocent van hun vakgebied of het bureau onderwijs. In het gesprek met de visitatiecommissie verwoordde een docent het als volgt: 'de weg via het NGO/ENS-overleg duurt misschien iets langer, maar feedback geven op de eindkwalificaties of op de inhoud van het programma heeft wel degelijk invloed.'

Hogeschool Markus Verbeek Praehep geeft in haar kritische zelfreflectie enkele voorbeelden van ontwikkelingen die de afgelopen jaren invloed hebben gehad op de eindkwalificaties en het curriculum van de opleiding. Zo heeft aanscherping van de (inter)nationale regelgeving over kwaliteit en verantwoordelijkheid van de informatieverstrekking geleid tot meer nadruk op interne en externe verslaggeving. Het vakgebied heeft tevens te maken met de politiek, die aandringt op een terugtrekkende overheidsbemoeienis. Het gevolg hiervan is privatisering van (semi-)overheidsbedrijven, decentralisatie van verantwoordelijkheden en bevoegdheden, en bedrijfsmatiger en klantgerichter werken in de publieke sector. De bedrijfsadministratie moet daardoor in toenemende mate voldoen en bijdragen aan de groeiende verantwoordingsplicht van (semi-)overheidsorganisaties op financieel-economisch terrein.

Dublin descriptor

De eindtermen in het opleidingsprofiel zijn verbonden aan de Dublin descriptor voor het bachelorniveau. De opleiding maakt dat inzichtelijk door de competenties in een schema te relateren aan de bijbehorende Dublin descriptor. De descriptor bepalen het eindniveau van de te ontwikkelen competenties, hetgeen terug te zien is in de wijze van toetsing en beoordeling (de eerder genoemde beheersingsniveaus). In het programma van de opleiding komt naarmate de studie vordert steeds meer

nadruk te liggen op het toepassen van kennis en oordeelsvorming. De visitatiecommissie identificeerde de Dublin descriptoren en daarmee het bachelorniveau dan ook binnen de competenties en het curriculum van de opleiding.

De commissie beoordeelt deze standaard als **voldoende**. Hogeschool Markus Verbeek Praehep sluit met haar opleiding aan bij het landelijk overeengekomen beroeps- en opleidingsprofiel. Dit profiel is solide, praktijkgericht en duidelijk herkenbaar voor de afnemende markt. De eindkwalificaties en operationalisering daarvan zijn van bachelorniveau en sluiten aan op de wensen van het werkveld. Dit laatste is te danken aan een adequate afstemming met het beroepenveld, onder andere door overleg met landelijke beroepenveldcommissies en belangenorganisaties.

Het viel de commissie op dat in de advies- en examencommissies van SPD Bedrijfsadministratie door de jaren heen regelmatig in verschillende samenstellingen dezelfde namen terugkomen. Voor een bredere oriëntatie verdient het aanbeveling de nu reeds in beroepen zeer evenwichtig samengestelde commissies met ervaren, kundige leden aan te vullen met enkele nieuwe leden die de opleiding en het werkveld vanuit andere perspectieven bezien. In de ogen van de commissie zou het namelijk goed zijn als NGO/ENS wat meer buiten de gebaande paden zou denken wat betreft de sterke kennisoriëntatie van de opleiding, uiteraard met behoud van de kracht en heldere identiteit die de opleiding grotendeels aan deze vakinhoudelijke oriëntatie ontleent.

Programma

De visitatiecommissie is van mening dat de opleiding de eindkwalificaties op adequate wijze heeft vertaald naar het onderwijsprogramma. Het curriculum is inhoudelijk sterk beroepsgericht: bijna negentig procent van de modules heeft een vakinhoudelijk karakter. Ook in de oriëntatie van het programma is de beroepspraktijk terug te zien, onder meer in het onderwijsmateriaal, het studentenportfolio en het afstuderen. Als verbeterpunt noemt de commissie de aandacht voor vaardigheden in het curriculum; deze verdient aanvulling. De onderwijsdidactiek kenmerkt zich door frontaal onderwijs, een gestructureerd leerproces en flexibiliteit in de planning. Dankzij de ruimte die de modulaire opzet van het programma hiervoor biedt, kunnen studenten op hun eigen tempo studeren en hun persoonlijk studiepad invullen. Bij de planning van de studie is vraaggestuurd, doch effectieve ondersteuning beschikbaar. De digitale leeromgeving ondersteunt het leerproces; studenten kunnen via deze omgeving de stof nog eens doornemen en aan de hand van e-learning zonder vertraging modules herkennen. De bovenstaande mogelijkheden maken het studieprogramma van de opleiding, ondanks zijn zwaarte, toch goed studeerbaar.

Oriëntatie

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

De beroepspraktijk speelt een belangrijke rol in de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. Het landelijk vastgestelde programma is inhoudelijk sterk vakgericht (zie ook standaard 3 in dit rapport) en de oriëntatie op de beroepspraktijk is duidelijk zichtbaar in het studiemateriaal, de aanpak van de docenten, bonusopgaven, het studentenportfolio, de stage, de werkstukken en bij het afstuderen. Deze elementen worden hieronder toegelicht. Daarna wordt kort ingegaan op actuele ontwikkelingen in het beroepenveld die zichtbaar zijn in het curriculum.

Beroepspraktijk

Hogeschool Markus Verbeek Praehep maakt voor de opleiding gebruik van (inter)nationale vakliteratuur die vaak speciaal is geschreven voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie en ook wordt gebruikt door de andere SPD-opleidingen. Deze standaardwerken bevatten oefeningen en voorbeelden uit het beroepenveld. Voor de specifieke accountancyvakken in de afstudeervariant accountancy wordt de literatuur in samenspraak met de NBA-beroepsopleiding vastgesteld. Docenten illustreren de stof daarnaast regelmatig met actuele casuïstiek uit de praktijk en aanvullende artikelen.

De (kern)docenten van Hogeschool MVP vertalen het landelijk vastgelegde curriculum naar de concrete vakken in de opleiding. Velen van hen werken

naast hun docentschap in het beroepenveld van de opleiding, waarmee ze de relatie tussen de (actuele) beroepspraktijk en de opleiding goed kunnen leggen. In het gesprek met de commissie vertelden de studenten dat verschillende docenten de theoretische stof in de lessen aanvullen met praktische voorbeelden, waardoor 'de materie meer gaat leven en beter te begrijpen is.'

Vrijwel alle studenten zijn al werkzaam in een voor de opleiding relevante functie. Aan de hand van huiswerkopdrachten met praktijkvoorbeelden ter voorbereiding van bijeenkomsten dagen de docenten de studenten uit de eigen praktijksituatie actief te betrekken bij de opleiding. Naarmate de opleiding vordert, verschuift het accent ook in de toetsing naar toetsvormen die meer het betrekken van de (eigen) praktijksituatie vereisen. Zo maken studenten tijdens de opleiding bij diverse modules testimoniumopgaven (TO's) waarmee ze 0.5 bonuspunt voor het eindcijfer van het betreffende vak kunnen verdienen. Deze opgaven bevatten naast reproductievragen (vooral in TO's op niveau 1) reële beroepscases (vooral in TO's op niveau 2 en 3) om uit te werken. De opgaven zijn voor alle opleiders verenigd in NGO/ENS gelijk.

Gedurende de studie bouwt iedere student een portfolio op, waarin deze minimaal zes beroepsproducten opneemt. De beroepsproducten zijn gekoppeld aan de kerntaken van de SPD'er Bedrijfsadministratie en kunnen in principe van alles zijn: van gemaakte informatiesystemen tot een stakeholdersanalyse, van een controleanalyse tot een risicohand-

boek. Studenten laten met deze beroepsproducten en de bijbehorende reflectieverslagen zien in hoeverre ze de kerntaken beheersen. De studenten geven in de reflectieverslagen aan wat hun bijdrage is geweest aan het beroepsproduct en hoe de competentieontwikkeling is verlopen. De student wordt bij de invulling van het portfolio begeleid door een vaste externe beoordelaar en een praktijkbegeleider op de werkplek.

Om te borgen dat studenten voldoende praktijkervaring opdoen, stelt de opleiding de beroepsproducten als een voorwaarde om de afstudeerstage met positief resultaat te kunnen afronden. Veel studenten hoeven geen stage te lopen vanwege hun relevante werkervaring. Dit geldt alleen als ze in hun portfolio aantonen dat ze de kerntaken al voldoende beheersen. Studenten zonder relevante werkervaring lopen in de afstudeerfase van de opleiding ruim vijf maanden stage in een van de werkvelden. In deze periode produceren de studenten beroepsproducten voor het portfolio, voeren ze een stagespecifieke opdracht uit op aanvraag van het bedrijf, draaien ze mee op de afdeling en schrijven ze het stageverslag.

De meeste modules van de opleiding worden afgesloten met een landelijk extern tentamen. Er is echter ook een viertal vakken waar studenten een werkstuk voor inleveren of opdracht voor uitvoeren, namelijk voor de modules Communicatieve vaardigheden, Onderzoeksvaardigheden, Oriëntatie op de beroepspraktijk en Internal Auditing. Deze (werkstuk)opdrachten worden door Hogeschool Markus Verbeek Praehp zelf ontwikkeld. Binnen de opdrachten staat het toepassen van kennis en vaardigheden centraal. Voor succesvolle afronding van de module Communicatieve vaardigheden doet iedere student bijvoorbeeld mee aan één of meerdere rollenspellen om de structuur en aanpak van diverse gespreksvormen uit de beroepspraktijk te oefenen en sluit hij/zij de module af met een individuele presentatie over een bedrijfsadministratief onderwerp.

Toegepast onderzoek

Tijdens de studie is er tevens enige aandacht voor de ontwikkeling van vaardigheden op het gebied van toegepast onderzoek. Hiervoor is een module opgenomen aan het einde van de hoofdfase die de verschillende hogescholen – op basis van de in het opleidingsprofiel vastgelegde leerdoelen – zelf invullen. De studenten van Markus Verbeek Praehp schrijven

voor deze module een onderzoeksopzet en een onderzoeksrapport. Verder heeft de hogeschool ter voorbereiding op het afstuderen de workshop ‘Hoe schrijf ik een scriptie?’ in het programma opgenomen. Studenten krijgen op deze dag informatie over het doen van toegepast onderzoek, methoden van onderzoek, de beoordeling van de scriptie en tips voor een eerste opzet van een probleemstelling/plan van aanpak.

In de afstudeerfase passen studenten zowel hun beroeps- als onderzoeksvaardigheden toe. Tot deze fase van de opleiding behoren de onderdelen stage en afstuderen (het schrijven van de scriptie en de verdediging). De studenten voeren hun afstudeeropdracht bij voorkeur uit op hun werkplek. Met de afstudeeropdracht dient een kandidaat ten minste aan te tonen dat hij of zij in staat is om: 1) zelfstandig een diepgaande studie te maken van een bepaald vraagstuk of onderwerp binnen het vakgebied accountancy/controlling, 2) de opzet, inhoud en resultaten van dit onderzoek weer te geven in een schriftelijke rapportage en 3) deze opzet, inhoud en resultaten mondeling toe te lichten. Verder vereist de opleiding dat het onderzoek en de uitkomsten relevant zijn voor de beroepspraktijk.

Actuele ontwikkelingen

In 2009 vernieuwde NGO/ENS het curriculum van de opleiding. In de wijzigingen die het genootschap van opleiders doorvoerde, herkende de visitatiecommissie actuele ontwikkelingen in het beroepenveld. Zo heeft de internationale oriëntatie in het beroepsprofiel ertoe geleid dat de opleiding nadrukkelijk(er) aandacht besteedt aan internationale ontwikkelingen. Dit komt onder meer tot uiting in de modules Jaarrekening (IFRS), Accounting Information Systems (COSO ERM), Finance & Risk Management (BASEL III), Algemene Economie (Internationale modellen en theorieën) en Corporate Governance (internationale gedragscodes en Sox).

Een andere ontwikkeling verwerkt in het curriculum is dat de maatschappij zich door beurschandalen, de bonuscultuur en de kredietcrisis bewust is geworden van de noodzaak van goed ondernemerschap. De toekomstige SPD'er Bedrijfsadministratie moet kunnen adviseren over goed ondernemerschap en raakt in een controleteam mogelijk betrokken bij de beoordeling van de toegepaste gedragscode binnen een organisatie. In het curricu-

lum is daarom de module Corporate Governance opgenomen en is de module Oriëntatie op de beroepspraktijk aangevuld met vraagstukken rond ethiek. Zo krijgen de MVP-studenten in deze module de opdracht de documentaire 'The Smartest Guys in the Room' te bekijken over de neergang van het bedrijf Enron en daarover vragen te beantwoorden. In de les wordt gediscussieerd over deze en andere cases waarin het ethisch handelen van de beroepsgroep (maatschappelijke verantwoordelijkheid, het naleven van de beroepsregels en wetgeving) in het geding is.

Om ruimte te maken voor deze en andere vernieuwingen in het curriculum zijn onder meer de bijvakken Statistiek en Marketing geschrapt en is de inhoud van de vroegere module Financiële rekenkunde geïntegreerd in andere vakken.

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

Met de programmawijzigingen van 2009 laat de opleiding naar de mening van de commissie zien voldoende oog te hebben voor actuele ontwikkelingen in het veld. De commissie onderschrijft de keuze om de bijvakken Statistiek en Marketing uit het curriculum te halen en de leerstof over financiële rekenkunde te integreren in andere vakken om ruimte te maken voor de vernieuwingen (zie ook standaard 14 'verbetermaatregelen' in dit rapport). Deze vernieuwingen vindt ze adequaat vormgegeven in het programma. De commissie moedigt de opleiding aan bij de jaarlijkse actualisering van het curriculum proactief in te blijven spelen op met name de brede thema's die de komende jaren aan de orde zullen zijn. Daarmee kan de opleiding eventuele (bijvoorbeeld beursgerelateerde) ophef in het veld als het ware voor zijn en waakt ze ervoor dergelijke schandalen al te zeer reactief te volgen.

Inhoud

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

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie is opgebouwd uit vier leerlijnen, die afgeleid zijn van de competenties. Dit zijn de conceptuele leerlijn, de integratieleerlijn, de vaardighedenleerlijn en de reflectie & studieloopbaanleerlijn. De leerlijnen bestaan uit een verzameling onderwijseenheden die inhoudelijk met elkaar samenhangen.

Bij de conceptuele leerlijn horen modules die wat betreft inhoud sterk verbonden zijn aan de specifieke taken en werkzaamheden van de SPD'er Bedrijfsadministratie. Het gaat hier om de vakinhoudelijke kernvakken in de propedeuse, de hoofdfase en de afstudeervarianten van de opleiding, zoals Inleiding bedrijfseconomie, Cost & Managementaccounting en Management Control. Tot de conceptuele leerlijn behoren, afhankelijk van de gekozen afstudeervariant, 20 (of 21) van de totaal 23 (of 24) modules.

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

In de onderwijs- en examenregeling is voor iedere onderwijseenheid weergegeven bij welke leerlijn deze hoort en beschreven wat de inhoudelijke onderdelen en leerdoelen zijn. Voor elk leerdoel heeft de opleiding aangegeven op welk niveau studenten dit dienen te beheersen. Om een bepaalde competentie tot het gewenste derde niveau te ontwikkelen, moeten studenten meerdere modules doorlopen. Deze verticale kennisintegratie is terug te zien in de opbouw van het programma, waarin de modu-

les van de verschillende fases inhoudelijk op elkaar voortbouwen.

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

In de specialisatiefase kiezen studenten uit de afstudeervariant accountancy of de afstudeervariant controlling. De variant gericht op accountancy bouwt voort op de elementaire kennis van de vakgebieden Accounting Information Systems en Jaarrekening. De afstudeervariant controlling gaat dieper in op vakken als Internal Auditing, Corporate Governance, Finance & Riskmanagement, Organisatie & Management en Cost & Management Accounting.

Tijdens de afstudeerfase waarin de studenten stage lopen en de scriptie schrijven, passen ze veel kennis toe uit de eerdere fases van het opleidingsprogramma. De studenten brengen ook de schrijfvaardigheid die ze hebben opgedaan bij het opstellen van werkstukken in de praktijk en de onderzoeksmethodieken geleerd in de module Onderzoeksvaardigheden. Zowel de studenten als docenten zijn zeer te spreken over de toegenomen verticale samenhang in het vernieuwde programma (van 2009). Zo vertelden de docenten dat ze in de lessen verder op inhoud in kunnen gaan dan voorheen en dat de studenten hierdoor beter in staat zijn hun kennis over thema's te verdiepen. De studenten gaven op hun beurt aan deze verdieping te herkennen en op prijs te stellen.

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

als in de module Geconsolideerde jaarrekening aan de orde komen.

Het programma en de moduleomschrijvingen overziend, viel de commissie, naast de samenhang, vooral de nadruk op vakinhoud op. De vakinhoudelijke onderwijsenheden uit de conceptuele leerlijn maken samen bijna negentig procent van het totaal aantal modules van de opleiding uit en leveren drie kwart van de studiepunten (179 van de 240) op. De vaardighedenleerlijn met de vakken Communicatieve en Onderzoeksvaardigheden is in verhouding beperkt in omvang met slechts twee modules van tezamen 9 EC. Naar de mening van de commissie biedt de opleiding daarmee vrij beperkt ruimte aan de vaardighedencompetenties die horen bij een bacheloropleiding. Ze miste in het programma bijvoorbeeld de (onderzoeksgerichte) omgang met literatuur buiten het aangereikte lesmateriaal. Deze wordt nog weinig geoefend.

De commissie beoordeelt deze standaard als **volgende**. NGO/ENS vertaalde de eindtermen adequaat naar leerdoelen van de modules. Het curriculum is opgebouwd uit relevante leerlijnen en laat zowel verticale als horizontale integratie van kennis en kunde zien, wat zorgt voor goede samenhang binnen het programma. De commissie stelt een verbetering vast in de structuur binnen het nieuwe curriculum, deze zorgt voor meer verdieping van kennis bij studenten. De opleiding SPD Bedrijfsadministratie heeft een gedegen, sterk vakinhoudelijk programma samengesteld. Daarmee voldoet de opleiding aan haar eigen doelstelling.

Hoewel de nadruk op vakinhoudelijke kennis enerzijds van oudsher de kracht is van de opleiding, constateert de commissie anderzijds dat het curriculum daardoor niet alle competenties uit het opleidingsprofiel even sterk raakt. Met name de vaardigheden rond communicatie en onderzoek die SPD'ers Bedrijfsadministratie in de beroepspraktijk steeds meer nodig hebben, blijven achter. Het instellen van de extra workshop 'Hoe schrijf ik een scriptie', vindt de commissie een goede, maar niet direct afdoende aanvulling op het landelijke programma. Voor verdere verbetering van het curriculum adviseert de commissie Hogeschool Markus Verbeek Praehop dan ook om – in samenwerking met de NGO/ENS-partners – binnen de kennisgerichte opleiding meer

ruimte te maken voor het oefenen van beroeps- en onderzoeksvaardigheden.

Vormgeving

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

In de didactische vormgeving van het onderwijs gaat Markus Verbeek Praehep uit van een docentgestuurde benadering, een heldere structuur in het leerproces en flexibiliteit in de studieplanning. De hogeschool wil als opleider haar onderwijs een toegevoegde waarde meegeven door het structureren van de lesstof, het geven van sturing aan het leerproces en het ondersteunen van studenten bij de (zelf)studie door hen te stimuleren, motiveren en waar nodig te adviseren.

De belangrijkste onderwijsvorm voor Markus Verbeek Praehep is het contactonderwijs. Met deze onderwijsvorm richt de instelling zich op studenten die behoefte hebben aan face-to-face-contact met docenten en die graag lesbijeenkomsten willen bijwonen. Met deze lessen krijgen zij naast uitleg en persoonlijke feedback tevens een regelmatig studieritme aangereikt. Dit onderwijstype is daarom geschikt voor studenten die de lesbijeenkomsten nodig hebben (of gebruiken) als stok achter de deur om – vaak naast een drukke baan en hun gezinsleven – tijd te besteden aan de studie. In het gesprek met de commissie vertelden de studenten dat het geboden frontale onderwijs voor hen een belangrijke rol heeft gespeeld bij de keuze om de SPD Bedrijfskundeopleiding bij Hogeschool Markus Verbeek Praehep te gaan volgen. Naast het contactonderwijs biedt de instelling voor de opleiding e-learning (afstandsonderwijs via een digitale leeromgeving) als keuzemogelijkheid aan.

Met de docentgestuurde manier van werken beoogt de opleiding een gestructureerde leersituatie te creëren. De docenten werken met eenduidig geformuleerde leerdoelen, een heldere opbouw van de leerstof, een duidelijke structuur in de les en directe feedback naar de studenten. Concreet betekent dit dat de docent in de lessen:

- duidelijk is in wat hij/zij aan het eind van de les bereikt wil hebben;

- expliciet aangeeft wat in de les van de studenten wordt verwacht (werken aan opdrachten, stellen van vragen, enzovoort);
- de studenten stimuleert tot een actieve rol in de lessen en in het leerproces;
- gelegenheid geeft tot het onder begeleiding oefenen met vraagstukken;
- tijdens het zelfstandig werken in de les gevraagd en ongevraagd feedback geeft aan studenten;
- voor een vriendelijke sfeer en veel positieve feedback zorgt;
- de studenten aanspoort tot voldoende mate van studiediscipline buiten de lessen.

In haar algemene onderwijsvisie geeft de instelling weer dat de docentgestuurde benadering bij (post)bacheloropleidingen met als doelgroep volwassen studenten met enkele jaren werkervaring terughoudender wordt toegepast dan bij mbo-opleidingen waarvan de studenten jonger zijn. Hoewel de docent de lessen stuurt, wordt er in de uitwerking van opdrachten een aanzienlijke mate van zelfstandigheid gevraagd van de hbo-studenten SPD Bedrijfsadministratie, zo bleek uit de gesprekken met de directie, de docenten en studenten.

In de vormgeving van het programma streeft Hogeschool Markus Verbeek Praehep verder naar een flexibele in- en doorstroom. De instelling geeft hier toe het onderwijs vorm in trimesters (en biedt daarmee meerdere instroommomenten), laat studenten tot op zekere hoogte vrij om hun eigen studiep pad te plannen wat betreft de volgorde van modules en biedt diverse (herhalings)modules aan via e-learning. In het contactonderwijs en het afstandsonderwijs wordt zoveel mogelijk hetzelfde lesmateriaal gebruikt, om zo de eenduidigheid en standaardisatie van het onderwijs te waarborgen.

In de elektronische leeromgeving is algemene studiemodule-informatie, oefentoets- en instructiemateriaal zeven dagen per week beschikbaar en hebben de studenten verschillende mogelijkheden om contact op te nemen met docent. Ook in het e-learningonderwijs staat de docentgestuurde manier centraal, maar in plaats van in een leslokaal gebeurt dit op afstand in de digitale leeromgeving. De studenten en docenten waarmee de commissie sprak waren tevreden over de digitale leeromgeving, deze is goed toegankelijk, gebruiksvriendelijk en werkt naar behoren.

In het onderwijs hanteert de opleiding de volgende werkvormen:

- frontaal onderwijs in de lessen;
- (casus)oefenopdrachten in de lessen en als huiswerkopdrachten;
- testimoniumopdrachten gericht op reproductie van de stof en het toepassen daarvan op casuïstiek;
- zelfstudie/extra huiswerkopdrachten (op verzoek van de student);
- portfolio met beroepsproducten gemaakt op de werkplek en zelfreflectieopdrachten;
- werkstukken en tentamens.

De wijze waarop de opleiding deze werkvormen inzet, sluit aan op het didactisch concept: de docent, de onderwijsopbouw en opdrachten geven sturing aan het leerproces en structureren de lesstof in de zin dat studenten voor iedere les een deel van de leerstof doornemen, die tijdens de les verder wordt toegelicht en toegepast. Aan het einde van de lesperiode is op deze manier alle stof behandeld en volgt het tentamen of het (afronden van het) werkstuk.

De visitatiecommissie kwalificeert deze standaard als **voldoende**. De lesstructuur en het wekelijkse onderwijs met een docent zetten aan tot studeren. Door de docentgestuurde manier van werken te combineren met de beroepspraktijk in de vorm van casuïstiek, de werk- of stageplek, het digitaal portfolio (met de daarbij horende beroepsproducten verspreid over de competenties) en de afstudeerfase, biedt de opleiding de studenten de mogelijkheid om de vereiste eindkwalificaties te behalen. Dat de studie flexibel is te plannen, draagt hieraan bij. De opleiding zet de werkvormen in op een manier die past bij het didactisch concept.

De commissie stelt vast dat er sprake is van een vrij basale vormgeving van het onderwijs. Deze bestaat hoofdzakelijk uit frontaal onderwijs, waarin de docent uitleg geeft en met studenten in gesprek gaat over de leerstof en casuïstiek. Ondanks dat veel studenten aangaven bewust te kiezen voor deze onderwijsvorm, adviseert de commissie de hogeschool zich te oriënteren op de vele nieuwe niet-frontale werkvormen die inmiddels zijn ontwikkeld in het hbo-onderwijs. Daarmee kan de instelling in didactische zin bijblijven en – eventueel gekoppeld aan de

goed werkende digitale leeromgeving – extra variatie in het onderwijs aanbrengen.

Instroom

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

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

De ervaring bij de bacheloropleiding Hbo SPD Bedrijfsadministratie leert dat nagenoeg iedere instromende student beschikt over een relevante functie, schrijft Hogeschool Markus Verbeek Praehep in haar kritische zelfreflectie. De studie ligt voor negentig procent van de studenten in het verlengde van de huidige functie. De opleiding richt zich dan ook primair op werkende mensen die zich verder willen ontwikkelen in de financiële beroepspraktijk, hetzij vanuit hun huidige werkveld dan wel om een overstap te maken in hun carrière.

Via de website en informatiebrochure informeert de instelling potentiële studenten over de doelstelling van de opleiding, het opleidingsconcept, het opleidingsprogramma, de toelating tot de opleiding en overige praktische zaken die in het oriëntatie- en keuzeprocess van belang kunnen zijn. De regiokantoren zijn in deze fase verantwoordelijk voor de afhandeling van informatieaanvragen. Zij worden hierin ondersteund door de afdeling marketing (generieke communicatie) en de relatiebeheerders (incompany-trajecten). Maandelijks organiseert de opleiding een informatiebijeenkomst om (potentiële) studenten van informatie te voorzien. Deze voorlichtingssessies hebben een open karakter en zijn daarom voor iedere student toegankelijk. Tijdens deze bijeenkomst is het dan ook mogelijk om een studieadviesgesprek te houden.

Nadat een student zich heeft aangemeld door middel van een volledig ingevuld inschrijfformulier, legt de centrale cursistenadministratie de aanmelding ter

acceptatie voor aan de toelatingscommissie van Hogeschool MVP, die deze beoordeelt op basis van de toelatingseisen zoals opgenomen in de onderwijs- en examenregeling. Studenten die instromen met een relevante vooropleiding kunnen op grond van bewijsstukken een of meerdere vrijstellingen aanvragen. De examencommissie van Hogeschool Markus Verbeek Praehep beslist op basis van de eindtermen of de student vrijstelling verkrijgt voor één of meerdere modules. Ze heeft deze taak gedelegeerd aan de vrijstellingscommissie. Uitgangspunt in het vrijstellingenbeleid is dat er sprake moet zijn van (onderdelen uit) een geaccrediteerde opleiding. Er wordt geen vrijstelling gegeven op basis van werker-
varing.

De commissie beoordeelt de standaard 'instroom' als **voldoende**. Hogeschool Markus Verbeek Praehep voldoet aan de wettelijke eisen rond de instroom. Deze vult de instelling aan met de mogelijkheid een informatiebijeenkomst te bezoeken en gedegen toelatings- en vrijstellingsprocedures. Het programma, dat start met inleidende vakken, sluit aan bij de kwalificaties van de instromende studenten.

Studeerbaarheid

Standaard 6: Het programma is studeerbaar.

Om de studeerbaarheid van het programma te garanderen is bij het ontwerp van de opleiding uitgegaan van een minimale doorlooptijd van vier jaar in de dagopleiding en zes jaar bij de avondopleiding. In het ontwerp houdt Hogeschool MVP verder nadrukkelijk rekening met de werksituatie van de studenten. Het eerste trimester van het kalenderjaar (januari-februari) is voor deeltijdstudenten die werkzaam zijn in de praktijk van de controller/assistent accountant, veelal niet of nauwelijks in te plannen vanwege de drukte rond het afsluiten van het boekjaar en het opstellen van fiscale jaar- en kwartaal-aangiften. De hogeschool plant daarom in deze maanden de relatief kleine modules Oriëntatie op de beroepspraktijk, Corporate Governance, Onderzoeksvaardigheden en Inleiding Recht. Bovendien staat in dit trimester het digitale portfolio op het programma waarbij er in de persoonlijke ontwikkel-opdrachten extra aandacht is voor studiebegeleiding.

De opzet van het programma biedt studenten de mogelijkheid de studielast evenwichtig over het jaar te spreiden. Studenten kunnen door de trimester-vorm op meerdere momenten in het jaar starten met de opleiding en ervoor kiezen een aantal modules via e-learning volgen waarbij een herkansing niet hoeft te leiden tot studievertraging. Indien gewenst, kunnen studenten een eigen volgorde aanhouden in de moduleplanning (uitgezonderd de modules met een ingangseis), kunnen ze kiezen of ze één of juist meerdere modules tegelijk volgen en kunnen ze het aantal toetsmomenten over het studiejaar verdelen, doordat er voor iedere module meerdere tentamenrondes zijn.

Voor het plannen van hun leerroute maken studenten gebruik van de onderwijs- en examenregeling waarin de studielast (in EC) van elk vak is opgenomen. Aanvullend kunnen studenten bij de studieadviseur van hun vestiging informatie en uitleg krijgen over de inhoud en de zwaarte van de modules. De digitale leeromgeving ondersteunt studenten bij het leerproces; deze biedt hun de mogelijkheid zich efficiënt voor te bereiden op bijeenkomsten, tentamens en opdrachten. Verder zijn er examentrainingen voor elk landelijk tentamen en startbijeenkomsten voor het portfolio en het afstuderen waar studenten zich voor kunnen inschrijven.

Voor het contactonderwijs hanteert de opleiding in alle lesgroepen binnen een module dezelfde les-planner, lesopzet en hetzelfde lesmateriaal. Mocht een student niet in de gelegenheid zijn de vaste wettelijke bijeenkomst te bezoeken op zijn eigen vestiging, dan kan deze eventueel op een andere dag bij een andere vestiging terecht. De studenten gaven aan zeer tevreden te zijn over de flexibiliteit in de modulaire opzet van het programma. Desgevraagd noemden ze als mogelijke verbetering het ruimer inplannen van de lessen, zodat er aan het einde van de module nog enkele bijeenkomsten over zijn voor het 'beklijven' van de stof en examentraining. Ook de docenten noemden een iets ruimere planning (één of twee extra bijeenkomsten) als eventueel verbeterpunt in de opzet van de opleiding.

Voor enkele inhoudelijk omvangrijke modules in de hoofdfase zijn testimoniumopgaven opgenomen met reproductievragen en voor de beroepspraktijk relevante cases. Deze opdrachten leveren – als studenten voldoen aan de per module omschreven criteria

– 0.5 bonuspunt op voor het af te leggen tentamen. Met de TO's stimuleert de opleiding studenten om actief met de studiestof aan de slag te gaan. De docent geeft in de lessen feedback op hun uitwerkingen. In het gesprek met de commissie bleek dat een groot deel van de studenten de testimoniumopgaven als prettig ervaart, het geeft hun een 'wenselijke een stok achter de deur om tussentijds te studeren' en 'een indicatie of ze de stof goed begrijpen'.

Het volgen van een bacheloropleiding in deeltijd naast een (fulltime) baan vormt een flinke uitdaging voor de gemiddelde hbo-student. Men moet rekening houden met een gemiddelde studielast van vijftien à twintig studie-uren per week, inclusief les-tijd bij een studietijd van vier tot zes jaar (doorlooptijd voor een deeltijdstudie). In de praktijk zal een deel van de studenten de doorlooptijd van nominaal vier jaar gewild of ongewild niet realiseren. De opleiding biedt studieadviesgesprekken aan, die gericht zijn op het nemen van maatregelen om de studeerbaarheid te bevorderen en eventuele studiebelemmeringen weg te nemen. Ook de portfoliobegeleider houdt na het inleveren van de eerste twee beroepsproducten en op basis van het persoonlijk ontwikkelingsplan een evaluatiegesprek met de student. Hierin wordt de studievoortgang en de planning voor de resterende beroepsproducten besproken.

Indien de opleiding tijdens het toelatingsproces vaststelt dat er voorzienbare beperkingen zijn die de student kunnen belemmeren bij het volgen of succesvol afronden van de opleiding (daaronder ook verstaan functiebeperkingen), dan bespreekt de opleiding de mogelijkheid voor additionele studieloopbaanbegeleiding. Ook tijdens de studie kunnen belemmeringen ontstaan, met een oorzaak in de opleiding, op het werk, privé of een combinatie daarvan. Een belangrijke rol is dan weggelegd voor het begeleidingsteam van docenten en de officemanager. Uitgangspunt hierbij is de oorzaken te achterhalen en indien mogelijk passende maatregelen te nemen.

In de studiebegeleiding van deeltijdstudenten werkzaam in de beroepspraktijk gaat Markus Verbeek Praehop uit van hun eigen verantwoordelijkheid om tijdig contact op te nemen met de officemanager indien zich omstandigheden voordoen die de studeerbaarheid kunnen belemmeren. Bij volwassen

studenten biedt de opleiding de studiebegeleiding zo min mogelijk aanbodgericht aan.

De studeerbaarheid van de opleiding wordt landelijk door twee instanties gemonitord. NGO/ENS kijkt jaarlijks kritisch naar de inschatting van de studielast van elk afzonderlijk programmaonderdeel. Dit gebeurt op basis van de uitkomsten van de Nationale Studenten Enquête en evaluaties van de tentamens. Waar nodig wordt de verdeling van de studielast aangepast. Ook de Belangenvereniging SPD houdt toezicht op de studielast rond tentamens door online enquêtes af te nemen onder de studenten. Uit de Nationale Studenten Enquête van 2012 blijkt dat de MVP-studenten SPD Bedrijfsadministratie tevreden zijn over de studiebelasting van de opleiding; deze waarderen ze met 3.37 op de vijfpuntsschaal, iets boven het algemene landelijke hbo-gemiddelde van 3.31.

De commissie kwalificeert deze standaard als **goed**. Studenten kunnen studeren op hun eigen tempo en hun persoonlijk studiepad invullen dankzij de flexibiliteit in de modulaire opzet van het programma. Bij de planning van de studie is vraaggestuurde doch effectieve hulp beschikbaar. De digitale leeromgeving en e-learning ondersteunen het leerproces; studenten kunnen in de leeromgeving de stof nog eens doornemen en via e-learning zonder vertraging modules herkansen. De testimoniumopdrachten bevorderen de studeerbaarheid doordat ze studenten aanzetten de leerstof actief te verwerken en hen (via de docent) voorzien van feedback over hun begrip en kennis van de stof. De commissie vindt deze opgaven op deze punten een goede toevoeging aan het curriculum en is in het bijzonder positief over het gebruik van bedrijfscases in deze opdrachten, omdat hiermee tegelijk meerdere competenties geraakt worden.

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie is in niveau en in hoeveelheid stof een zware studie, zeker in deeltijd. Dat de instelling erin slaagt de opleiding studeerbaar te maken, is naar de mening van de commissie een grote verdienste van de hogeschool. Voorts sluit de commissie zich aan bij de wens van zowel docenten als studenten in de lesplanning meer ruimte vrij te maken voor het beklijven van de leerstof en examentraining.

Omvang en duur

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

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie is een hbo-bachelor met een nominale doorlooptijd van vier

jaar en een omvang van 240 EC. Daarmee voldoet de opleiding aan de wettelijke vereisten. De commissie beoordeelt deze standaard dan ook als **voldoende**.

Personeel

De visitatiecommissie is van mening dat Hogeschool Markus Verbeek Praehep een efficiënt personeelsbeleid voert met een goed uitgewerkte sollicitatieprocedure, interne scholingsmogelijkheden en regelmatige evaluatie van de docenten. Bij de beoordeling van het onderwijzend personeel betreft het management nadrukkelijk de mening van de studenten. De kwaliteit van het docentenkorps is goed, het combineert onderwijskundige ervaring met actuele kennis van de praktijk en draagt de positieve kernwaarden van de instelling uit. Van de docenten is de meerderheid academisch geschoold. De servicegerichtheid en goede coördinatie van het onderwijsondersteunende personeel wordt door docenten, studenten en alumni zeer geprezen.

Personeelsbeleid

Standaard 8: De opleiding beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.

Hogeschool MVP werkt voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie met een beperkt aantal docenten in vaste dienst (totaal zeven), aangevuld met freelance docenten en portfolio- en scriptiebegeleiders. Deze laatste groep wordt in de beroepspraktijk aangezocht door een extern begeleidingsbureau. Dit bureau legt van iedere potentiële beoordelaar het cv voor aan de examencommissie van de hogeschool, die op basis daarvan al dan niet besluit de persoon te benoemen tot examinator voor een specifiek vakgebied.

De instelling gaat uit van een (document) docentenbeleid waarin onder meer de procedures rond aanname, deskundigheidsbevordering en kwaliteitsmonitoring van docenten beschreven zijn. Vanwege het landelijke curriculum en de grotendeels externe toetsing hebben de docenten in het onderwijs met name een programmavertalende en begeleidende functie; zij krijgen het lespakket inclusief presentatiemateriaal aangeleverd via de digitale leeromgeving. Anderzijds is het onderwijzende personeel vrij letterlijk het gezicht van de opleiding en heeft het binnen de deeltijdopleiding een spilfunctie. De hogeschool stelt daarom hoge eisen aan de docenten en voert de sollicitatieprocedure met veel zorg en aandacht uit.

Om te kunnen voorzien in een docentenkorps dat van voldoende omvang en kwaliteit is, heeft de hogeschool een coördinator docentenplanning. Deze coördinator is conform de procedure 'Werving en Selectie freelance docenten' verantwoordelijk voor het aantrekken van nieuw onderwijzend personeel.

Onderdeel van de selectieprocedure vormen de beoordeling van de theoretische (vak)kennis, relevante en actuele beroepservaring en de didactische vaardigheden in het betreffende vakgebied. De beoordeling van de nieuwe docent vindt plaats op basis van het cv, een ingevuld inventarisatieformulier en een persoonlijk gesprek met de docent. Als deze beoordeling positief is, vraagt de coördinator de kandidaat-docent een proefles te verzorgen.

Bij de proefles zijn twee personen van Hogeschool Markus Verbeek Praehep aanwezig, zij bepalen het resultaat en leggen dit vast op een beoordelingsformulier. Het resultaat kan leiden tot opname van de docent in het landelijke docentenbestand, een afwijzing of het aanbieden van een didactische training. De didactische training heeft met name tot doel de docenten MVP's basisvisie op (vak)didactiek mee te geven. Na succesvolle deelname aan de training en een positief advies van de trainer, wordt de docent alsnog in het landelijke docentenbestand opgenomen.

Voor welke module de opleiding een docent inschakelt, hangt af van zijn werkervaring, opleidingsrichting en -niveau. De coördinator docentenplanning beheert een overzicht waarop voor iedere module de (vakinhoudelijke) vereisten voor docenten zijn weergegeven. Mocht de coördinator afwijken van de vereisten, dan legt zij de motivatie hiervoor vast. De gegevens van de docenten worden bijgehouden in een digitaal en papieren docentendossier. Iedere nieuwe docent ontvangt een docentenhandleiding met daarin alle regelingen en procedures rond lesgeven binnen Markus Verbeek Praehep. De organisatie houdt contact met de docenten door kort na de opstart van 'hun' module met hen te bellen. Bij

nieuwe docenten gebeurt dit voor de eerste les en minimaal nog een tweede keer rond de vijfde les.

Voor inhoudelijke ondersteuning bij het verzorgen van één of meerdere modules kan een docent terecht bij de kerndocent van het betreffende vak. Deze kerndocent heeft naast onderwijs- en onderwijsontwikkeltaken ook een rol in de docentenbegeleiding. De kerndocent coacht docenten op vakinhoudelijk gebied, draagt mede zorg voor de afstemming van de onderwijsuitvoering door het verstrekken van instructies en adviezen aan docenten, leidt docenten- en modulevergaderingen en draagt zorg voor een korte verslaglegging (actiepunten) van de modulevergaderingen.

Hogeschool Markus Verbeek Praehep besteedt op verschillende wijzen aandacht aan de deskundigheidsbevordering van docenten. Na aanstelling kan iedere (kern)docent een didactische training volgen. Tijdens deze didactische workshop wordt de docent getraind in het toepassen van diverse werkvormen conform de onderwijsvisie van Markus Verbeek Praehep. In de wervingsprocedure is één van de belangrijkste selectiecriteria dat de vakinhoudelijke expertise van docenten moet aansluiten bij het betreffende functieprofiel. Na aanstelling wordt de docent geacht deze deskundigheid zelf op peil te houden. Daarvoor kunnen docenten evenwel naar eigen keuze onbeperkt en zonder kosten deelnemen aan de interne trainingen permanente educatie. Voorbeelden van dergelijke trainingen in 2013/2014 zijn: Communicatieve vaardigheden accountancy, Beroepsethiek, Training financieel Engels en Persoonlijke effectiviteit. Docenten die een opleiding willen volgen die Markus Verbeek Praehep in open inschrijving aanbiedt, ontvangen een aanzienlijk percentage korting op het cursusgeld.

Tweemaal per jaar organiseert de hogeschool een landelijke docentendag. Alle actieve docenten uit het docentenbestand worden hiervoor uitgenodigd. Een van deze dagen heeft een informatief/educatief karakter waarbij de docenten naast een gezamenlijke presentatie kiezen uit diverse workshops. Tijdens de andere docentendag staat de verbetering van het onderwijs centraal. De docenten komen in subgroepen bijeen waarin de eventuele aanpassingen, mogelijke verbeterpunten en op- en aanmerkingen op de modules worden besproken.

Hogeschool MVP zorgt er door middel van de bovenstaande procedures en trainingen voor dat de docenten van een voldoende hoog niveau zijn wat betreft (vakinhoudelijke) kennis, beroepservaring en didactiek. Om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken worden de modules ieder semester onder studenten geëvalueerd op diverse onderdelen, waaronder het onderdeel 'de docent'. De docenten worden door de studenten onder andere beoordeeld op vakinhoudelijke kennis, enthousiasme en presentatievaardigheden.

Het document 'Docentenbeleid' beschrijft de acties die worden ingezet bij docenten die onder de gewenste norm scoren. Zo vindt in dat geval een gesprek plaats met de coördinator docentenplanning, zijn er mogelijkheden voor extra coaching en didactische training en wonen de manager operations en coördinator docentenplanning in sommige gevallen enkele lessen van de betreffende docent bij. Voor de inzet van deze verbetermaatregelen wordt uitgegaan van een minimumscore. Docenten die bij twee achtereenvolgende modules een score krijgen lager dan 5.9 op de gehanteerde tienpuntsschaal of docenten die bij één module een score krijgen van 5.3 of lager worden direct niet meer ingeschakeld voor een vervolgcursus.

Verder beschikt de opleiding over het speerpuntenonderzoek als instrument om verbetering aan te brengen in het functioneren van docenten. Dit onderzoek zet de opleiding in bij docenten die voor het eerst lesgeven, matig scoren of ad random en bestaat uit het bijwonen van een les en het bespreken van deze les met de docent.

De bacheloropleiding wordt inhoudelijk en organisatorisch ondersteund door de officemanagers en de opleidingscoördinator. De opleidingscoördinator is verantwoordelijk voor het (mede)ontwikkelen en vormgeven van het onderwijs(beleid). De opleidingscoördinatoren van Markus Verbeek Praehep hebben minimaal bachelorniveau en ervaring of affiniteit met de opleiding(en) in hun portefeuille. Met het onderwijsondersteunende personeel en met de docenten in vaste dienst voert de instelling jaarlijks een functioneringsgesprek.

De commissie kwalificeert deze standaard als **voldoende**. Hogeschool Markus Verbeek Praehep voert

een goed uitgewerkt, efficiënt en effectief personeelsbeleid dat voorziet in de voor de realisatie van het programma benodigde kwalificaties, scholing, beoordeling en omvang van het personeel.

Kwaliteit personeel

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

Het contact tussen de deeltijdstudent en de hogeschool verloopt voornamelijk via de docent. In haar kritische zelfreflectie schrijft de instelling daarover: 'De docent treedt op als een samenbindende factor en is het aanspreekpunt voor studenten gedurende de opleiding. De docent is als gevolg daarvan het gezicht van de organisatie en moet de kernwaarden van MVP uitdragen, dit zijn: kwaliteit, betrouwbaarheid, betrokkenheid en enthousiasme.' De visitatiecommissie herkende deze kwaliteiten in de docenten waarmee zij sprak. In het gesprek met de commissie gaven de docenten aan zich betrokken te voelen bij Markus Verbeek Praehep. Deze betrokkenheid wordt mede ingegeven door de vaak jarenlange verbondenheid van de docenten aan de instelling. Er is binnen de opleiding sprake van een stabiel team van onderwijzend personeel.

De docenten van de opleiding hebben veelal een sterke link met de beroepspraktijk en functioneren in ieder geval op bachelorniveau, zo concludeerde de commissie op basis van het gesprek met de docenten en het bestuderen van de docenten-cv's. In het bijzonder de freelance docenten, die naast hun docentschap werkzaam zijn binnen relevante functies, zijn in staat met praktische voorbeelden een brug te slaan 'tussen de beroepspraktijk en de soms vrij droge theorie', aldus de studenten. De groep docenten in vaste dienst blinkt vooral uit in brede onderwijservaring opgedaan binnen Hogeschool Markus Verbeek Praehep, maar ook binnen andere hbo-instellingen. De (kern)docenten die zelf niet meer werkzaam zijn in de praktijk vertelden de commissie regelmatig gesprekken te voeren met hun freelance collega's met als doel op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in de praktijk van hun vakgebied.

In lijn met het streefbeleid van het ministerie van OCW om het aantal hbo-docenten dat master- of

PhD-opgeleid is te vergroten, paste Markus Verbeek Praehep bij aanvang van het schooljaar 2011/2012 de sollicitatieprocedure voor freelance docenten aan. Naast de gewenste vakkennis, relevante praktijkervaring en didactische vaardigheden is nu een afgeronde academische opleiding bij het werven van nieuwe docenten nadrukkelijk een punt van aandacht. Op dit moment geldt voor het docententeam in de propedeutische fase van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie dat 55 procent een opleiding op academisch niveau heeft afgerond; voor het team in de hoofdfase is dit 76 procent. De opleiding heeft voor de komende jaren streefpercentages vastgesteld leidend tot respectievelijk zeventig (propedeutische) en tachtig (hoofdfase) procent academisch of post-hbo-geschoolde docenten in 2015.

De deeltijdstudenten van de opleiding zijn niet dagelijks op de hogeschool aanwezig en kunnen informatie daarom niet van een prikbord of in de wandelgangen vernemen. Naast de docenten is ook het onderwijsondersteunend personeel zich hiervan bewust en werkt sterk servicegericht. De studenten, alumni en docenten waarmee de commissie sprak, noemden de goede servicegerichte organisatie van het onderwijs als zeer sterk punt van de opleiding. Ze vertelden dat informatie, materialen, plannings en locaties uitstekend geregeld zijn en dat er altijd een tijdige en effectieve reactie komt op vragen en opmerkingen, variërend van hulp bij studieplanning, vervanging van docenten tot geruststellende woorden en oplossingen bij studiegerelateerde problemen.

De commissie beoordeelt deze standaard als **goed**. Ze zag in de cv's van het onderwijzend personeel een goede mix van onderwijskundige ervaring en actuele kennis van de praktijk. De docenten hebben minimaal bachelorniveau, maar de meerderheid, zeker in de hoofdfase, is academisch geschoold. De hogeschool heeft haar werving- en selectieprocedure aangepast om in 2015 te voldoen aan het streefbeleid van het ministerie van OCW. De commissie concludeerde op basis van de gesprekken dat Hogeschool MVP er in slaagt docenten aan te trekken die de kernwaarden van de instelling uitdragen. De servicegerichtheid en goede coördinatie van de ondersteunende organisatie wordt door docenten, studenten en alumni zeer gewaardeerd.

Omvang personeel

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

Markus Verbeek Praehep beschikt over een bestand van ruim tweehonderd docenten; de pool van freelance docenten waaruit de hogeschool kan selecteren is daarmee groot genoeg om alle vakgebieden/modules binnen de opleiding in te vullen. Afgaande op het aantal studenten dat op dit moment voor de opleiding staat ingeschreven (2385 actieve SPD Bedrijfsadministratiestudenten), voldoet ook het aantal medewerkers op de regiosecretariaten. De studenten worden daarnaast ondersteund door de officemanagers en (indirect) door de opleidingscoördinator en de kern-docenten van de opleiding. De opleiding heeft momenteel geen openstaande vacatures.

De NVAO definieert de docentstudent-ratio als de verhouding tussen het totaal aantal ingeschreven voltijdstudenten en het totaal aan fte's onderwijzend personeel van een opleiding. Gezien het inzetten van een combinatie van vaste en freelance docenten en de deeltijdopzet is deze ratio minder toepasbaar op deze opleiding. Als alternatief bracht Markus Verbeek Praehep voor het leerjaar 2012/2013 de gemiddelde groeps-grootte van de opleiding in kaart.

Voor de modules in de propedeuse geldt een gemiddelde groeps-grootte van 13,56 en de modules in de hoofdfase kennen een gemiddelde groeps-grootte van 13,64.

Docenten zijn voor de studenten behalve tijdens de wekelijkse bijeenkomsten te bereiken via de digitale leeromgeving, via e-mail en via de opleidingscoördinator dan wel de officemanager van de vestiging waar men studeert. De officemanager speelt desgewenst de vraag van een student door naar de vakdocent. Studenten vertelden de commissie dat ze de docenten en de officemanagers buiten de lessen goed kunnen bereiken.

De commissie kwalificeert deze standaard als **volgende**. De omvang van zowel het onderwijzende als het onderwijsondersteunende personeel is toereikend om het onderwijs van de opleiding te realiseren. De docenten en het officemanagement zijn goed bereikbaar. De relatief kleine groeps-grootte, die het voor de docent mogelijk maakt tijdens de les aan iedere student aandacht te besteden, sluit goed aan op de gekozen onderwijsvorm.

Voorzieningen

De visitatiecommissie vindt de huisvesting van de opleiding en de materiele voorzieningen toereikend voor het realiseren van het curriculum. Als verbeterpunt noemt ze de toegang van studenten tot externe literatuur, hierin wordt op dit moment slechts beperkt voorzien. De studiebegeleiding is vraaggericht en effectief en past daarmee goed bij de volwassen, drukbezette doelgroep van de opleiding. Ook het docent-studentcontact is binnen de opleiding adequaat geregeld. De informatieverstrekking, die verloopt via de digitale leeromgeving, e-mail en persoonlijk via de docenten en het officemanagement, sluit aan op de behoefte van de studenten.

Materiële voorzieningen

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

Hogeschool Markus Verbeek Praehep beschikt over een aantal eigen opleidingslocaties in de vorm van de regiokantoren in Amsterdam, Eindhoven, Rotterdam, Rijswijk, Nieuwegein en Zwolle. De instelling werkt verder samen met een aantal verhuurders van leslocaties, waarmee de hogeschool meerjarige contracten heeft om de continuïteit te garanderen. De leslocaties beschikken over doeltreffende voorzieningen voor het uitvoeren van de opleidingsactiviteiten. Bij de selectie van locaties hanteert de instelling de criteria bereikbaarheid en parkeermogelijkheden, toegankelijkheid voor lichamelijk gehandicapte studenten, cateringfaciliteiten en internettoegang.

In de notitie 'Studeren met een functiebeperking' beschrijft Markus Verbeek Praehep de beschikbare voorzieningen en maatregelen voor studenten met een functiebeperking, de wettelijke kaders en de functiebeperkingen die voorkomen binnen de doelgroep van de hogeschool. De criteria die de instelling in haar beleid hanteert, zijn ontleend aan het Nederlandse Centrum voor Totale Toegankelijkheid (NCTT).

Markus Verbeek Praehep werkt met een digitale leeromgeving genaamd Teletop. Binnen het contactonderwijs is deze leeromgeving vooral een instrument voor informatievoorziening: de opleiding plaatst hierop voor deeltijdstudenten met name organisatorische en cursusgerichte informatie. In het afstandsonderwijs speelt de digitale leeromgeving tevens een rol in de begeleiding en ondersteuning van het leerproces van de student. Teletop omvat zodoende twee soorten bestanddelen, te weten informatievoorzienende en onderwijs-ondersteunende zaken. Elementen van informatievoorzienende aard zijn:

- de lesplanner en agenda;
- mededelingen van de (kern-)docent, de afdeling onderwijs en het examenbureau;
- mogelijkheden om informatie te delen en op te vragen.

Elementen in de digitale leeromgeving die de student ondersteunen in het volgen van het opleidingsprogramma betreffen:

- lesstof en e-learning, bijvoorbeeld in de vorm van tekst en beeld (instructiefilms) of functionaliteiten als voortgangsrapportage;
- cursusmateriaal, handleidingen of links naar andere informatiebronnen;
- e-mailfunctie met de docent;
- het digitaal portfolio;
- de afstudeeropdracht inclusief de afstudeerplanner.

De hogeschool beschikt momenteel niet over een (digitaal toegankelijke) bibliotheek of mediatheek. Wel is voor studenten tijdens de lestijden van alle boeken die worden gebruikt in het onderwijs een exemplaar ter inzage beschikbaar. Markus Verbeek Praehep stimuleert studenten lid te worden van een bibliotheek van een hogeschool of universiteit dicht bij de eigen woonplaats. Daarnaast worden door de docenten aangedragen artikelen en publicaties, waar mogelijk, in de digitale leeromgeving geplaatst.

De commissie beoordeelt deze standaard als **volgende**. De huisvesting en voorzieningen van de opleiding, waaronder de digitale leeromgeving, volstaan om het programma te realiseren. De commissie waardeert het pragmatische beleid dat de instelling voert voor studenten met een functiebeperking. Hiervoor is een net document opgesteld met daarin een beschrijving van de gehanteerde aanpassingen en mogelijkheden en een overzicht van de in het huidige studentenkorps aanwezige beperkingen.

Aansluitend op haar bevindingen over de omgang van studenten met literatuur onder standaard 3 en 16.2 van dit rapport, is de commissie van mening dat Hogeschool Markus Verbeek Praehep voor studenten zou moeten voorzien in (digitale) toegang tot tijdschriften en publicaties in het vakgebied.

Studiebegeleiding

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

In de begeleiding van de studenten zijn de officemanagers het aanspreekpunt voor het proces. Zij informeren studenten (en docenten) over organisatorische zaken als roosters, regelingen, klachtenprocedures en studentenvoorzieningen, treffen procesmatige voorbereidingen op het lesprogramma en informeren en adviseren studenten op verzoek bij het maken van keuzes in hun leerroute, de eventuele stage en de scriptie. De officemanagers bewaken verder de studievoortgang van de student door het registeren van aan- en afwezigheid en het nabellen bij frequente afwezigheid.

De opleidingscoördinator en de (kern)docenten zorgen voor de vakinhoudelijke begeleiding. Ze beantwoorden inhoudelijke vragen van studenten over het curriculum. De opleidingscoördinator houdt daarnaast de studie- en evaluatieresultaten van studenten in het oog, beoordeelt de geschiktheid van een eventuele stageplek dan wel werkplek, beoordeelt (mede) het digitaal portfolio en bevordert verder het actieve en juiste gebruik van de digitale leeromgeving door studenten en docenten. Het gesprek rond het persoonlijk ontwikkelingsplan voert de student met een vaste externe begeleider, deze adviseert de student bijvoorbeeld bij de keuze van beroepsproducten voor het digitaal portfolio.

In de afstudeerfase kunnen studenten voor ondersteuning bij het scriptieonderzoek terecht bij de aan hen toegewezen scriptiebegeleider. Deze functie wordt ingevuld door een extern begeleider met deskundigheid op het gebied van praktijkgericht onderzoek. De scriptiebegeleider beoordeelt de geschiktheid van het afstudeeronderwerp en de onderzoeksoptzet (het plan van aanpak), voert de verplicht gestelde begeleidingsgesprekken met de afstude-

rende, verzorgt de workshop 'Hoe schrijf ik een scriptie?' en beoordeelt (mede) het afstudeerwerk.

Markus Verbeek Praehep gaat uit van de eigen verantwoordelijkheid van deeltijdstudenten en laat het initiatief voor aanvullende studiebegeleiding en informatievoorziening vooral over aan de student. De studenten en alumni die de commissie sprak, vonden het prettig dat de opleiding enerzijds uitgaat van hun zelfstandigheid, maar dat er anderzijds bij vragen of problemen snel effectieve begeleiding beschikbaar is. Dit ervaren de studenten zowel in het contact met de docenten als in het contact met de coördinator en het officemanagement.

Informatievoorziening

Via de digitale leeromgeving staan studenten diverse informatiebronnen ter beschikking. Ze vinden hier de onderwijs- en examenregeling met daarin het programma en het beroeps- en opleidingsprofiel van de studie, formele informatie met betrekking tot de opleiding, de tentamens en het examen. Ook de informatiegids SPD Bedrijfsadministratie met praktische informatie over onder meer studiebegeleiding is opgenomen in de leeromgeving, evenals de handleiding van het digitaal portfolio, de afstudeerhandleiding en de literatuurlijst van de opleiding. Als er een les uitvalt worden studenten hierover gebeld door de officemanagers. De officemanagers zijn verder telefonisch, per e-mail en op de regiokantoren goed bereikbaar voor vragen van de studenten.

Tweemaal per jaar wordt het informatieblad 'Continu' per post naar alle alumni en zakenrelaties verstuurd. Periodiek e-mailt de hogeschool verder een digitale nieuwsbrief naar de studenten, alumni en andere belanghebbenden. In het gesprek met de commissie gaven de studenten aan tevreden te zijn over de hoeveelheid en beschikbaarheid van de informatie via de digitale leeromgeving en het officemanagement.

De commissie kwalificeert deze standaard als **volgende**. De studiebegeleiding en informatievoorziening zijn vraaggericht en effectief en passen daarmee goed bij de volwassen doelgroep van de opleiding. Dat er tijdig en adequaat wordt gereageerd op vragen en signalen van de studenten draagt bij aan de studievoortgang.

Kwaliteitszorg

De visitatiecommissie is van mening dat Hogeschool Markus Verbeek Praehep beschikt over een goed kwaliteitssysteem van externe erkenningen, interne audits, periodieke digitale enquêtes en diverse bijeenkomsten gericht op het verbeteren van zowel de organisatie als het onderwijs. De instelling luistert via de bovenstaande instrumenten goed naar suggesties en aanmerkingen van studenten, docenten en het beroepenveld en neemt hierop doeltreffende verbetermaatregelen. De coördinator kwaliteit controleert op de uitvoering van de maatregelen en het behalen van de doelstellingen. Alle belanghebbenden (de studenten, het beroepenveld, alumni en medewerkers) worden in meer of mindere mate betrokken bij de interne kwaliteitszorg.

Evaluatie

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

Naast externe erkenningen/certificeringen van Cedeo en ISO (9001) neemt in het kwaliteitssorgstelsel van Hogeschool MVP de 'Plan, Do, Check, Act'-cyclus een belangrijke plaats in. De kwaliteit en evaluatie van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie zijn geïntegreerd in deze managementcyclus. Om de continue verbetercyclus van de primaire en ondersteunende processen te bewerkstelligen, werkt Markus Verbeek Praehep met een digitaal kwaliteitshandboek. De directie is verantwoordelijk voor de instrumenten in de planningsfase: de visie MVP, het onderwijsconcept, de management review (interne audit) en de kwaliteitszorgvergadering. Op grond van de visie formuleerde de directie de volgende speerpunten voor Markus Verbeek Praehep:

- 1) aansluiting van de opleidingen bij het werkveld en
- 2) studenttevredenheid (vooral betreffende de inhoud van de opleiding en de kwaliteit van de docenten).

Deze speerpunten vertaalde het college van bestuur naar toetsbare doelstellingen.

De do-fase, waarin de opleiding acties uitvoert om de geformuleerde doelstellingen te behalen, valt onder verantwoordelijkheid van de coördinator kwaliteit. Voor deze fase zijn procesbeschrijvingen met werkinstructies vastgelegd in het kwaliteitshandboek. Om de kwaliteit van de opleidingen te bewaken (check) zet Hogeschool MVP een uitgebreid instrumentarium aan evaluaties en bijeenkomsten in. Met de uitkomsten meet de instelling of de doelstellingen zijn behaald en stelt ze nieuwe streefcijfers vast.

De coördinator kwaliteit meet periodiek de studenten- en docententevredenheid met diverse enquêtes. Na afloop van elke module ontvangen studenten een internetvragenlijst om de module te evalueren. Ze beoordelen hun docent, het lesmateriaal en de module als geheel. Jaarlijks is er een breder intern onderzoek onder studenten over de inhoud en studeerbaarheid van de opleiding, eventuele klachtbehandeling, leslocaties en de informatievoorziening. Verder neemt de hogeschool ieder jaar deel aan de externe Nationale Studenten Enquête (NSE). Onder de docenten wordt jaarlijks kwantitatief geëvalueerd met het docententevredenheidsonderzoek. Hierin beantwoorden de docenten vragen over onder andere het lesmateriaal, de leslocaties, de digitale leeromgeving en de begeleiding vanuit de organisatie. Voor tussentijdse evaluatieve opmerkingen kunnen studenten en docenten persoonlijk, telefonisch of per e-mail terecht bij het officemanagement of de coördinator van de opleiding.

Behalve de bovengenoemde enquêtes vormt de bestaande overlegstructuur voor Hogeschool Markus Verbeek Praehep een bron van informatie voor het genereren van verbeterpunten. Zo bewaken de opleidingscoördinator en de (kern)docenten gezamenlijk de kwaliteit van het opleidingsprogramma door onder andere het voeren van regelmatig vakgroepoverleg. De verbetering van het onderwijs staat ook centraal tijdens een van de twee landelijke docentendagen. Op deze dag komen de docenten in diverse subgroepen bijeen en bespreken ze de eventuele aanpassingen en mogelijke verbeterpunten voor op de modules. De kerndocent past na overleg met de opleidingscoördinator en/of het management zo nodig de planning of inhoud van de module aan conform de hiervoor opgestelde procedure.

De examencommissie van Hogeschool MVP analyseert in haar vergaderingen na elke examenronde de resultaten van de studenten en neemt, indien nodig, maatregelen om (de toetsing van) het onderwijsprogramma te verbeteren. In de bijeenkomsten van de beroepenveldcommissie NGO/ENS (landelijk) en de adviescommissie opleidingen (specifiek voor Hogeschool MVP) geeft het werkveld feedback op de opleiding. De beroepenveldcommissie adviseert over de vertaling van het beroepsprofiel naar het opleidingsprofiel; de adviescommissie opleidingen geeft raad over de vertaling van het opleidingsprofiel naar het curriculum. In beide commissies hebben tevens alumni van de opleiding zitting. Andere belangrijke overleggen rond kwaliteit zijn het onderwijsoverleg en de kwaliteitszorgvergadering.

De commissie beoordeelt deze standaard als **goed**. Markus Verbeek Praehop hanteert een zeer uitgebreid en ISO-gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem van interne audits, periodieke digitale enquêtes en diverse bijeenkomsten gericht op het verbeteren van de interne kwaliteit. De instelling heeft de kwaliteit en de evaluatie van de opleiding volledig geïntegreerd in haar managementcyclus. Dat garandeert aan de ene kant dat het onderwijs van de opleiding goed afgewogen aan bod komt, en aan de andere kant dat het periodiek geëvalueerd wordt.

Behalve in evaluaties en bijeenkomsten kunnen studenten en docenten met op- en aanmerkingen tussentijds op ieder moment terecht bij het onderwijsondersteunend personeel. De instelling houdt door deze werkwijze de kwaliteit van de beoogde eindkwalificaties, het programma, het personeel, de voorzieningen, de toetsing en de gerealiseerde eindkwalificaties nauwlettend in het oog. De opleiding verzamelt tevens managementinformatie met betrekking tot de rendementen en de staf-studentratio, deze is opgenomen in bijlage 3.

Verbetermaatregelen

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

De uitkomsten van de evaluatie-instrumenten beschreven in de vorige paragraaf zijn regelmatig aan-

leiding voor verbeteracties binnen Hogeschool Markus Verbeek Praehop. De coördinator kwaliteit legt de verbetermaatregelen vast in, en volgt deze op uit de notulen (actie-/besluitenlijst) van de kwaliteitszorgvergaderingen, het structureel afdelingsoverleg en de verslagen van interne audits. Dankzij de vastlegging en opvolging door de kwaliteitscoördinator bewaakt de opleiding het behalen van de doelstellingen en de effectiviteit van de verbeteracties.

De hogeschool heeft in het document docentenbeleid verwoord welke normen ze hanteert bij het beoordelen van docenten en welke maatregelen ze inzet op het moment dat een beoordeling onder de norm blijft (zie ook standaard 8 in dit rapport). Voor de overige onderdelen in de evaluaties geldt de norm van 6.7 op de tienpuntsschaal. Alle onderdelen die in de beoordeling van de studenten of docenten onder deze norm scoren, worden besproken tijdens het onderwijsoverleg, interne audits en de kwaliteitszorgvergadering.

De verbeteracties voor het onderwijsprogramma bepaalt Hogeschool Markus Verbeek grotendeels in samenspraak met de andere opleiders in NGO/ENS. Bij de jaarlijkse actualisering van de eindtermen consulteert NGO/ENS het beroepenveld over noodzakelijke en gewenste aanpassingen in de eindtermen en brengen de hogescholen de feedback van hun achterban in. De NGO/ENS-leden passen het onderwijsprogramma vervolgens in gezamenlijkheid aan. Op deze wijze zijn in de laatste jaren onder meer het digitaal portfolio, het persoonlijk ontwikkelingsplan, de testimoniumopdrachten, de module Onderzoeksvaardigheden en de afstudeervarianten opgenomen in het curriculum.

In haar kritische reflectie heeft Hogeschool MVP een uitgebreide lijst opgenomen van verbeteracties die binnen de instelling zijn doorgevoerd in de periode 2009-2013. Er zijn voor de opleiding bijvoorbeeld nieuwe (kern)docenten aangesteld en de algemene sollicitatieprocedure voor docenten is aangescherpt op basis van onder meer feedback van de beroepsorganisaties. In de aannameprocedure wegen nu zowel praktijkervaring als een universitaire opleiding van potentiële docenten zwaarder mee en zijn er normen per opleiding en module vastgelegd waaraan docenten moeten voldoen. Ook heeft de instelling als aanvulling op de landelijke beroepenveldcommissie een eigen werkveldadviescommissie aan-

gesteld. Deze adviescommissie opleidingen draagt eraan bij dat Hogeschool MVP met haar opleiding blijft aansluiten bij de (actualiteit van de) beroepspraktijk.

Mede op grond van de vorige visitatie en studentenevaluaties zijn er verder verbeteringen aangebracht in de werkwijze rond de afstudeerfase. Zo is in het opleidingsprogramma de workshop 'Hoe schrijf ik een scriptie?' opgenomen. Studenten krijgen tijdens deze workshop informatie over methoden van toegepast onderzoek, de beoordeling van de scriptie en tips voor een eerste opzet van hun probleemstelling/plan van aanpak. Daarnaast zijn enkele tussentijdse gesprekken tussen de student en de scriptiebegeleider verplicht gesteld en zijn in de digitale leeromgeving onder meer een afstudeerhandleiding, stappenplan, het stramien van het plan van aanpak, een afstudeerplanner, checklist en instructiefilms opgenomen om de student te ondersteunen bij het afstuderen. Andere verbeteringen rond het afstuderen zijn dat de opleiding de eindwerken nu controleert op plagiaat met de dienst Ephorus en dat de examencommissie het eindniveau van de scripties en de beoordeling daarvan steekproefsgewijs beoordeelt. De commissie stelt op basis van de bestudeerde eindwerken en de gesprekken met (oud-) studenten vast dat deze maatregelen het systeem van afstuderen versterkt hebben.

De commissie kwalificeert deze standaard als **goed**. De opleiding luistert via enquêtes en bijeenkomsten aandachtig naar suggesties en aanmerkingen van studenten, docenten, het beroepenveld en de visitatiecommissie en neemt hierop goede, effectieve verbetermaatregelen. De visitatiecommissie vindt de ontwikkelingen in het curriculum, het aannamebeleid en het afstudeerproces zeer positief. De opleiding legt voorgenomen acties vast en controleert gestructureerd op de uitvoering en het behalen van de doelstellingen via onderwijsoverleg, kwaliteitszorgvergaderingen en interne audits. Op deze wijze voert de opleiding de verbetermaatregelen daadwerkelijk uit en meet ze of deze ook voldoende zijn om de gestelde streefdoelen/gewenste verbeteringen te realiseren.

Betrekken belanghebbenden

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

De opleiding consulteert alle stakeholders bij de verbetering van de organisatie en het onderwijs. Studenten dragen bij via interne en externe enquêtes, de docenten met het docententevredenheidsonderzoek, de docentendag en het moduleoverleg, de examencommissie in haar eigen vergaderingen en het werkveld via de bijeenkomsten van de landelijke NGO/ENS-beroepenveldcommissie en Hogeschool MVP's adviescommissie opleidingen. In beide werkveldcommissies is een alumni-lid opgenomen.

De enquêteresultaten worden in de kwaliteitszorgvergaderingen gedeeld met de direct betrokken medewerkers. Docenten ontvangen een individuele terugkoppeling van de door hen behaalde evaluatieresultaten met daarbij een overzicht van a) de gemiddelde scores van vakgenoten en b) de gemiddelde scores van alle docenten. Op deze wijze vergelijkt de instelling niet alleen de docenten in het algemeen met elkaar, maar ook specifiek de docenten die dezelfde module hebben verzorgd.

In de gesprekken met de visitatiecommissie merkten docenten en studenten op dat ze vanwege de overlegstructuur binnen NGO/ENS relatief langzaam (docenten) of weinig (studenten) resultaat zien van hun verbeter suggesties voor het programma of de toetsing. Studenten en alumni vertelden verder niet goed bekend te zijn met verbeteracties op basis van de door hen ingevulde enquêtes. Bij ad hoc gemelde verbeterpunten zien de studenten overigens wel snel positieve veranderingen in de organisatie (bijvoorbeeld de vervanging van een matig functionerende docent).

De commissie beoordeelt deze standaard als **volgende**. De medewerkers, studenten, het afnemend beroepenveld, de alumni en de examencommissie van de opleiding zijn betrokken bij de interne kwaliteitszorg. Hoewel deze belanghebbenden bijdragen aan het evalueren en verbeteren van het curriculum, gebeurt dit in de ogen van de commissie voor de

landelijke onderdelen van het programma wel met een zekere afstand, mede vanwege de overlegstructuur van NGO/ENS. De commissie raadt de opleiding aan te zoeken naar mogelijkheden om verbeterpunten in het programma en de toetsing sneller door te voeren en zichtbaarder te maken voor de betrokkenen. Ze adviseert verder om studenten (met name in structurele terugkoppeling van verbeteracties), alumni en het werkveld actiever deelgenoot te ma-

ken van de kwaliteitsverbeteringen, en de werkveldvertegenwoordiging voor bredere inbreng ook buiten de vaste kring van SPD Bedrijfsadministratie te zoeken. Het recente instellen van de adviescommissie opleidingen, waarvoor ook alumni worden uitgenodigd, vindt de commissie hiervoor een goede aanzet.

Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties

De visitatiecommissie vindt dat de opleiding SPD Bedrijfsadministratie een goed systeem van toetsing heeft. De opleiding waarborgt de validiteit van de toetsing door een heldere verbinding tussen de eindtermen en de toetsen, door externe legitimering, door de toepassing van toetsmatrijzen en de inzet van controleurs. De tentamens en werkstukken worden op betrouwbare wijze beoordeeld dankzij vastgestelde correctieprotocollen en kwaliteitscontroles op de beoordelingen; de portfolio-opdrachten en afstudeerwerken door de inzet van externe, onafhankelijke beoordelaars. Ook voor de deelstandaard Gerealiseerd eindniveau komt de commissie tot het oordeel goed. De opleiding brengt competente alumni voort die een duidelijk herkenbaar en gewenst 'product' vormen voor het afnemende werkveld. In de eindwerken wordt het bachelorniveau op overtuigende wijze behaald.

Toetsing

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

Valide

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

De toetsverdeling van de opleiding is als volgt:

- De propedeusefase bevat zeven toetsen, waaronder vijf tentamens en twee werkstukken/opdrachten voor de modules Oriëntatie op de beroepspraktijk en Communicatieve vaardigheden;
- In de hoofdfase worden veertien toetsen afgenomen: twaalf tentamens en twee werkstukken voor de modules Onderzoeksvaardigheden en Internal Auditing;
- Voor enkele inhoudelijk omvangrijke modules in de hoofdfase zijn tevens testimoniumopgaven opgenomen, waarmee studenten 0.5 bonuspunt

kunnen verdienen voor het eindcijfer van deze modules. Dit is het geval bij de modules Cost & Management Accounting, Finance & Riskmanagement, Jaarrekening, Fiscale Jaarrekening, Geconsolideerde Jaarrekening, Accounting Information Systems, Audit & Assurance 1 en Fiscale Advisering.

- De specialisatiefase bestaat uit een van de twee afstudeervarianten, waarbij de variant controlling afgesloten wordt met twee, en de variant accountancy met drie tentamens. De accountancymodules examineert de opleiding in samenwerking met de vakcommissies van de VAAC/NBA-beroepsopleiding²;
- In de afstudeerfase wordt het eindniveau getoetst aan de hand van de stage, de scriptie en de verdediging daarvan.

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

Sinds 1 januari 2013 geldt een nieuwe examenstructuur voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. De examencommissies van de individuele hogescholen zijn sinds die datum formeel verantwoordelijk en opdrachtgever voor de toetsing van de opleiding. Voorheen was een landelijke examencommissie van Stichting ENS hiervoor verantwoordelijk. Markus Verbeek Praehop beschikt over een hogeschoolbrede examencommissie die zesmaal per jaar bijeenkomt. De commissie bestaat, inclusief de voorzitter en de secretaris, uit zes leden met een relevante achtergrond per geaccrediteerde opleiding.

² De Vereniging van Aangewezen Accountancyscholen (VAAC) en De Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) hebben gezamenlijke vakcommissies voor hun opleiding.

De examencommissies van de hogescholen hebben een landelijke adviescommissie geïnstalleerd die een aantal taken rond de toetsing van de landelijke tentamens van de opleiding regelt: het ontwikkelen, vaststellen en corrigeren van toetsen. De vaststelling van de landelijke tentamencijfers en de afhandeling van bezwaren en klachten over de landelijke tentamens wordt verzorgd door de examencommissies van de hogescholen; hiervoor worden adviezen van de landelijke adviescommissie ingewonnen. De adviescommissie wordt aangestuurd door de Associatie in opdracht van de hogescholen verzameld in NGO/ENS. Als de adviescommissie de toetsen heeft goedgekeurd, krijgen alle hogescholen de tentamens om deze op hetzelfde afgesproken moment af te nemen. Na elk tentamen en bij klachten over de toetsing consulteren de examencommissies van de verschillende hogescholen elkaar.

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

De accountancytentamens voor de afstudeerrichting accountancy worden opgesteld door onafhankelijke toetsconstructeurs van VAAC en NBA beroepsopleiding en beoordeeld door de docenten. De werkstuktoetsen die Hogeschool Markus Verbeek Praehop intern ontwikkelt, worden met behulp van toetsmatrijzen opgesteld door de kerndocent van de module, die ook de beoordelingsformulieren maakt. Een andere docent beoordeelt de gebruikte cases op kwaliteit. Met de werkstukken/opdrachten toetst de opleiding de beroepsvaardigheden van de studenten.

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

Het tweede onderdeel van het portfolio zijn de POP-opdrachten. Studenten reflecteren hierin over hetgeen ze geleerd hebben binnen (een fase van) de opleiding. Studenten leveren een POP-opdracht in binnen de eerste drie maanden van de opleiding, na de propedeuse, na het afronden van de tweedejaarsvakken (bij het volgen van een Ad-traject) en bij de afronding van het portfolio. Na het inleveren van de eerste twee beroepsproducten en na het compleet maken van het portfolio hebben studenten ook een gesprek met hun vaste portfoliobegeleider/-beoordelaar (POP-gesprek). In het laatste POP-gesprek presenteren de studenten hun complete portfolio. Samen met de reflectieverslagen van de beroepsopdrachten toetst de opleiding met deze opdrachten/gesprekken de reflectieve vaardigheden van studenten.

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

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

onderzoeksopzet en stellen ze een rapport op over een relevante bedrijfscasus. Studenten brengen hierin bijvoorbeeld de omzet en winst- en verliescijfers van verschillende productgroepen binnen een bedrijf in kaart en geven advies over groeimogelijkheden.

In de afstudeerfase voeren de studenten het afstudeeronderzoek uit, schrijven de scriptie en verdedigen deze. Om te zorgen dat het eindwerk een valide weergave kan zijn van het eindniveau van de opleiding, zijn in de Handleiding Afstudeeropdracht criteria vastgelegd waaraan het onderwerp van de scriptie moet voldoen. Ook schrijven de studenten een plan van aanpak dat door hun begeleider/ beoordeelaar moet worden goedgekeurd alvorens ze mogen beginnen met het uitvoeren van het onderzoek. In dit plan dienen de studenten onder meer het onderwerp, de probleemstelling, de deelvragen, de planning en de inhoudsopgave van de scriptie weer te geven.

In de keuze van hun onderwerp zijn studenten in beginsel vrij, met dien verstande dat het afstudeerproject de vorm heeft van een onderzoek naar een probleem dat gerelateerd is aan een organisatie. Hierbij geldt dat het onderzoek de taakgebieden dient te integreren die de SPD'er Bedrijfsadministratie in de beroepspraktijk uitoefent:

- financieel-economische taken;
- bestuurlijk informatieverzorgende taken;
- leidinggevende taken;
- adviserende taken;
- controlerende taken.

Binnen het afstudeerproces hanteert de opleiding een groot aantal heldere richtlijnen, een uitgebreid stappenplan met vier vaste inlevermomenten van scriptieonderdelen en periodieke begeleidingsgesprekken die de student ondersteunen bij de (uitvoering van de) afstudeerplanning. Na stap twaalf van het stappenplan kan de student de complete conceptversie inleveren tezamen met een ingevulde checklist. Bij de uitwerking en mondelinge verdediging van de scriptie dient de student te laten zien dat hij naast onderzoeksvaardigheden ook over een (professionele) oordeelsvorming en een passende beroepshouding beschikt.

Tijdens haar bezoek beoordeelde de visitatiecom-

missie verschillende tentamens en werkstukopdrachten en concludeerde dat de kwaliteit daarvan ruim aan de maat was. De toetsen zijn passend bij de onderwijsinhoud en er is een opbouw in complexiteit en beheersingsniveau zichtbaar naarmate de studie vordert. Het enige punt van aandacht in de tussentijdse toetsing vond de commissie de testimoniumopgaven. De commissie constateerde dat momenteel een aanzienlijk deel van deze opgaven vrij reproductief van aard is. Door in deze toetsen meer gebruik te maken van casuïstiek en in te zetten op de toepassing van kennis, zou de opleiding met deze opdrachten meer competenties raken. Verder raadt de commissie de opleiding aan de beloningsvorm van deze toetsen te herzien. Door het toekennen van een bonuspunt wordt de cesuur van het tentamen namelijk feitelijk vooraf met een half punt verlaagd. In het gesprek met de visitatiecommissie gaf de examencommissie van Hogeschool MVP aan de TO's in de toekomst graag als integraal onderdeel van het module-eindcijfer op te nemen.

De resultaten van de beoordeling die de commissie uitvoerde over scripties die studenten de afgelopen jaren produceerden, worden weergegeven in deelstandaard 16.2 van dit rapport.

Betrouwbaar

De NGO/ENS-tentamens worden gecorrigeerd door landelijk aangestelde beoordelaars, die daarvoor correctiemodellen hanteren. Beoordelingen met cijfers van 5.0 tot 7.0 worden door een tweede beoordelaar gecontroleerd. De vaststelling van de normuitwerking van de tentamens vindt plaats in een proefcorrectievergadering, die kort na het afnemen van de toetsen wordt gehouden. Bij deze vergadering is een representatieve selectie van beoordelaars aanwezig. Daarnaast wordt een statistische analyse op onder meer de p-waarden van de tentamenvragen uitgevoerd. De examencommissies van de hogescholen bepalen na de correctie de cesuur per tentamen.

De accountancymodules uit de afstudeervariant accountancy worden geëxamineerd in samenwerking met de gezamenlijke vakcommissies VAAC/NBA beroepsopleiding. Deze examens worden beoordeeld door de docenten. Steekproefsgewijs wordt vastgesteld of docenten zich houden aan de voorgescreven normering

De intern ontwikkelde werkstukken worden beoordeeld door docenten van Hogeschool Markus Verbeek Praehep, die hiervoor beoordelingsformulieren gebruiken. Steekproefsgewijs vindt controle van deze beoordelingen op de MVP-richtlijnen plaats door een andere docent. De tweede corrector kijkt daarbij onder meer of de docent de onderbouwing van het eindcijfer logisch heeft opgebouwd, of deze alle onderdelen van het formulier heeft ingevuld, of het eindcijfer klopt en geeft waar nodig voor zijn/haar collega opmerkingen en actiepunten aan.

De portfolio-opdrachten en bijbehorende verslagen worden nagekeken door een externe begeleider die ook de POP-gesprekken voert met de student (bij het laatste POP-gesprek is ook de opleidingscoördinator aanwezig). Een begeleidingsbureau trekt de portfolio-begeleiders aan vanuit het werkveld. De beroepsproducten voor het portfolio mogen niet langer dan een jaar voor aanvang van de opleiding zijn opgesteld of uitgevoerd. De opleiding borgt dat de producten die de student aanlevert eigen werk zijn door het vereisen van een handtekening van de praktijkbegeleider en doordat de MVP-begeleider in de POP-gesprekken ook inhoudelijk ingaat op de totstandkoming van de beroepsproducten. De visitatiecommissie doet de aanbeveling om bij twijfel over voldoende eigen inbreng een bezoek te brengen aan de werkplek van de student.

Aan het einde van het afstudeertraject beoordelen twee beoordelaars de scriptie en de verdediging daarvan. Zowel de scriptiebegeleider als de tweede beoordelaar worden vanuit het veld aangetrokken door het begeleidingsbureau dat ook de portfolio-begeleiders aanbrengt. Om tot de eindbeoordeling te komen, hanteren de beoordelaars een uitgebreid beoordelingsformulier met diverse (deel)criteria die samen leiden tot het eindcijfer. Nadat de beoordelaars de concept-scriptie met een 5.5 of hoger beoordelen, wordt de afstudeerzitting gepland. Voor het afstudeercijfer telt het rapport voor zeventig procent mee en de verdediging voor dertig procent.

Om vast te stellen dat er sprake is van authentiek werk worden de eindwerken gescreend met Ephorus, een dienst ter controle van plagiaat. Ten minste tien procent van de examenzittingen wordt daarnaast bijgewoond door een lid van de examen-

commissie, zodat de commissie zicht houdt op de werking van de afstudeerprocedure en de beoordeling. Studenten geven binnen de organisatie waarvoor ze de afstudeeropdracht uitvoeren vaak een bedrijfspresentatie over de resultaten van hun onderzoek. De visitatiecommissie doet de opleiding de suggestie te onderzoeken of deze presentatie betrokken kan worden bij de eindbeoordeling. Een dergelijke presentatie is wezenlijk anders dan een presentatie voor docenten en medestudenten, laat belangrijke beroepscompetenties van de afstudeerende zien en geeft de opleiding extra inzicht in de mate waarin de student het onderzoek zelfstandig heeft uitgevoerd.

Inzichtelijk voor studenten

In de onderwijs- en examenregeling op de digitale leeromgeving Teletop vinden studenten welke competenties en leerdoelen de opleiding per studieonderdeel toetst. Op de website van hbospd.nl wordt voor de landelijke tentamens nadere tentameninformatie weergegeven. De alumni en studenten waarmee de commissie sprak, hadden een goed idee van de punten waarop ze beoordeeld werden.

Studenten schrijven zich online in voor de afstudeeropdracht en ontvangen een uitnodigingsbrief met login en hun wachtwoord voor de digitale leeromgeving. Hier kunnen ze een tiental instructiefilms bekijken, een plan van aanpak en een checklist downloaden en een digitale afstudeerplanner invullen. Voor de bacheloropleidingen van Hogeschool Markus Verbeek Praehep worden periodiek startbijeenkomsten voor het afstudeertraject georganiseerd. Het gehele scriptieproces wordt beschreven in de Handleiding Afstudeerscriptie, te vinden op Teletop.

De commissie kwalificeert deze deelstandaard als **goed**. NGO/ENS heeft de competenties en kerntaken uit het profiel expliciet verbonden aan de toetsing en vastgesteld op welk niveau studenten deze per toets moeten beheersen. De toetsontwikkeling is gedegen dankzij onder meer het gebruik van toetsmatrijzen en de inzet van controleurs. De eisen die worden gesteld aan de afstudeerscriptie zijn een waarborg voor het kunnen bereiken van de juiste diepgang, complexiteit en mate van oordeelsvorming. De bovenstaande punten zorgen naar de mening van de commissie voor een zeer solide, valide toetsing van de eindtermen. Een groot deel van de toetsen is

extern gelegitimeerd en levert (inter)nationaal geldende certificaten op.

NGO/ENS en Hogeschool Markus Verbeek Praehep zorgen voor een uniforme en betrouwbare beoordeling van de toetsen door het gebruik van vastgestelde beoordelingsprotocollen en kwaliteitscontroles door tweede beoordelaars. Voor de beoordeling van portfolio-opdrachten en afstudeerwerken zet Hogeschool MVP onafhankelijke beoordelaars in. Er is een gedegen procedure voor de normering van tentamens, waarbij een representatieve selectie van correctoren aanwezig is en gebruik wordt gemaakt van de resultaten van een statistische analyse van de vragen. Voor de studenten is helder welke competenties en leerstof er wanneer getoetst worden.

De commissie waardeert de verbeteringen die Hogeschool MVP heeft aangebracht in het afstudeerproces (zie ook standaard 14 van dit rapport), zoals het invoeren van het plan van aanpak, het instellen van vaste begeleidingsgesprekken, het organiseren van scriptiestartbijeenkomsten en het beschikbaar stellen van formulieren en handleidingen om studenten te helpen. Deze hebben het systeem van afstuderen sterker gemaakt, zo concludeert de commissie op basis van de gesprekken met de studenten en het bestuderen van eindwerken uit de recente leerjaren.

Bij de in 2009 ingevoerde testimoniumopdrachten heeft de commissie twee verbeteringsuggesties. Ze deelt de mening van de opleiding dat deze opgaven een aanwinst zijn voor de studeerbaarheid, maar adviseert de hogescholen in NGO/ENS dit middel op zo'n wijze in te bedden in het toetsstelsel van de opleiding dat de tentamencesuur niet verlaagd wordt. De visitatiecommissie heeft vertrouwen in het idee dat de examencommissie van Hogeschool Markus Verbeek Praehep schetste om de beloning van deze opdrachten onderdeel te maken van het eindcijfer van de module. De tweede suggestie betreft het minder kennisgericht en meer toepassingsgericht inrichten van deze opdrachten (bijvoorbeeld door middel van bedrijfscases), waardoor de opleiding met de opgaven meer competenties raakt. In het verlengde van deze opmerking moedigt de commissie NGO/ENS tevens aan de mogelijkheden te verkennen om meer variatie aan te brengen in de landelijke toetsingsvorm, bijvoorbeeld door het opnemen van tussentijdse niet-schriftelijke opdrachten en/of groepswork in het programma.

Voorts spreekt de commissie haar waardering uit voor het nieuwe landelijke examensysteem. De hogescholen aangesloten bij NGO/ENS zijn er met de consultatierondes in de nieuwe systematiek in geslaagd de kracht van de externe borging/legitimering te behouden, maar wel meer zeggenschap te creëren voor de individuele opleidingen.

Gerealiseerd eindniveau

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

Tijdens de visitatie bestudeerde de commissie verschillende toetsen en portfolio's en concludeerde dat de kwaliteit daarvan goed was. De competenties en het niveau waarop studenten deze moeten beheersen zijn op adequate wijze verwerkt in de toetsing. Met het behalen van de tentamens en werkstukken laten studenten dan ook tijdens de studie zien dat ze de getoetste stof en vaardigheden steeds verder op bachelorniveau beheersen. Met het digitaal portfolio (eventueel aangevuld met de stage) tonen de studenten aan dat ze competent zijn binnen het werkveld van de accountant (afstudeervariant accountancy) of de controller (variant controlling) en dat ze de verschillende kerntaken van de SPD'er Bedrijfsadministratie op bachelorniveau kunnen uitvoeren.

De alumni met wie de visitatiecommissie sprak, werken allemaal in de werkvelden accountancy en controlling. Een aantal van hen is tegen het einde of kort na de studie doorgestroomd naar leidinggevende posities binnen het bedrijf waar ze al werkzaam waren. Een van de afgestudeerden volgt inmiddels een vervolgstudie (post-hbo AA). De alumni kijken met tevredenheid terug op hun opleiding. Naast aan 'dieper inzicht in de beroepspraktijk' en aan 'nieuwe carrièrekansen vanwege de reputatie van het SPD Bedrijfsadministratie-diploma' heeft de opleiding ook 'bijgedragen aan de persoonlijke ontwikkeling', zo vertelden zij de commissie.

Voorafgaand aan de visitatie beoordeelde de commissie een selectie van vijftien eindwerken die de studenten de afgelopen twee jaar produceerden. Deze beoordeling stemde de commissie eveneens positief: de scripties lieten zonder uitzondering een nuttige, goed gestructureerde en in nette taal om-

schreven uitwerking van een relevant bedrijfsprobleem zien. Ook de beoordeling van de afstudeerwerken door de externe beoordelaars ingehuurd door Hogeschool MVP is in alle gevallen reëel te noemen; de toegekende cijfers zijn passend. Zo zag de commissie bij de hoger beoordeelde scripties in aanvulling op de bovengenoemde kwaliteiten diepgavender onderzoek (het bedrijfsprobleem tot in detail uitgewerkt) en uiterst bruikbare adviezen die de betreffende organisatie direct kon implementeren. Wat de commissie miste in de zeer degelijke onderzoeksrapporten was een kritische behandeling van de probleemstelling, reflectie op de ingezette onderzoeksmethode en een beschrijving van de voordelen en kosten van het gegeven advies, ofwel de business case. Verder maakten de studenten wel goed gebruik van literatuur, maar beperkten ze zich daarbij hoofdzakelijk tot boeken die ook in het onderwijs van de opleiding worden gebruikt.

De visitatiecommissie stelt vast dat er bij de scripties sprake is van een sterke formattering van de uitvoering (zie ook deelstandaard 16.1 in dit rapport). Gecombineerd met het strikt gehanteerde beoordelingskader – dat bestaat uit verschillende deelaspecten die tezamen leiden tot het eindcijfer – is het positieve effect hiervan dat zonder twijfel alle scripties het bachelorniveau representeren, aldus de visitatiecommissie. De keerzijde van het uitgebreide, vaste format is dat het de ruimte voor eigen initiatief en creativiteit (in onder andere kritische houding en reflectie) van studenten vermindert. Het huidige beoordelingskader voor scripties heeft vooral cijfers tussen zes en acht tot gevolg.

De docent Onderzoeksvaardigheden lichtte toe dat in het onderzoeksonderwijs het belang van kritische reflectie op de probleemstelling en de gekozen methode reeds wordt benadrukt. Ze erkent dat veel SPD-studenten het beschrijven van deze punten in de scriptie lastig vinden, terwijl in de afstudeerzittingen stevast naar voren komt dat ze wel degelijk bewust verschillende afwegingen hebben gemaakt bij de keuze van de methode en de uitwerking van de probleemstelling. De opleiding is inmiddels ook

afgestapt van het voorschrijven van enkele vaste onderzoeksmodellen voor de scriptie.

De commissie beoordeelt de deelstandaard 'eindniveau' als **goed**. De opleiding brengt competente financieel specialisten voort die vaak hun oude functie ontstijgen en klaar zijn voor meer complexe taken en verantwoordelijkheden. Na afronding van, of al tijdens de opleiding stromen deze afgestudeerden/studenten door naar een hogere functie, in veel gevallen binnen de organisatie waar ze al werkzaam waren. Afgestudeerden van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie vormen een duidelijk herkenbaar en gewenst 'eindproduct' voor de afnemende arbeidsmarkt.

De toetsen, opdrachten en afstudeerwerken tonen aan dat het bachelorniveau op overtuigende wijze behaald wordt. De commissie zag mooie eindwerken waarvan de probleemstellingen relevante praktische problemen betroffen; deze problemen werkten de studenten vervolgens zeer gedegen uit. In de kritische houding, het reflectief zijn over de ingezette onderzoeksmethode en in de aandacht voor de business case is in de scripties nog enige winst te behalen. Aan de eerste twee punten besteedt de opleiding inmiddels expliciet aandacht in de module Onderzoeksvaardigheden. Dat de opleiding geen vaste onderzoeksmodellen meer voorschrijft, vindt de commissie ook een goede ontwikkeling.

Hogeschool Markus Verbeek Praehop hanteert een sterk geformatteerde scriptieaanpak en een uitgebreid beoordelingskader. De instelling heeft voor deze werkwijze gekozen omdat ze geen ruimte wil bieden voor twijfel ten aanzien van het eindniveau. Daar is ze wat de visitatiecommissie betreft ook uitstekend in geslaagd. Mede om die reden wordt het eindniveau van de opleiding als goed beoordeeld. Desondanks beveelt de commissie aan wat meer ruimte te creëren in het format en het beoordelingskader van de scripties om studenten zo meer ruimte te geven om creatief te zijn en te excelleren.

Bijlagen

Bijlage 1 Visitatiecommissie

Deze notitie is volgens het NVAO-format opgesteld.

I Panel

Naam (inclusief titulatuur)	Rol (voorzitter / lid / student-lid / secretaris)	Domeindeskundige (ja / nee)
Drs. R.R. van Aalst	Voorzitter	Ja
C. Coppens Lic.	Lid	Ja
B.J.C.G. de Kock AA	lid	ja
F.M.R. Willems BA	Studentlid	nee

II Secretaris/Coördinator

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

III Korte functiebeschrijvingen panelleden

1	Raoul van Aalst is controller en internal auditor bij TenneT, en heeft vele jaren ervaring als voorzitter van visitatiecommissies.
2	Carine Coppens is voorzitter van de vakgroep Financieel Management, hoofdlector specialisatie Accountancy en fiscaliteit bij de Hogeschool Gent.
3	Boudewijn de Kock is accountant en adviseur, en actief lid van diverse examencommissies.
4	Floor Willems studeert aan de VU, de M Management Consultancy. Ze haalde haar BA aan het University College Maastricht.

IV Overzicht deskundigheden binnen panel³

Deskundigheid	De deskundigheid blijkt uit:
a. deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied	Mevrouw Coppens is vanuit haar functies bij de Hogeschool Gent goed op de hoogte van recente ontwikkelingen. Zij is regelmatig lid van (internationale) commissies en congressen en publiceert met regelmaat in dit vakgebied. De heer Van Aalst is vanuit zijn diverse controllersfuncties bij grote internationale organisaties goed op de hoogte van internationale ontwikkelingen in het financieel-economische domein.

³ N.B. De secretaris is GEEN panellid

	<p>De heer De Kock is 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>b. internationale deskundigheid</p>	<p>Mevrouw Coppens is als vakgroepvoorzitter Financieel Management en hoofdlector specialisatie Accountancy en Fiscaliteit 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>c. werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld</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 werkveld.</p> <p>De heer De Kock heeft veel ervaring als controlerend accountant, en legt zich nu vooral toe op compliance-advies en vaktechnisch advies in de breedste zin van het woord aan accountantskantoren</p>
<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)⁴</p>	<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 Kock is actief betrokken als examinator in het deeltijd accountancy onderwijs. en vervulde een belangrijke rol bij het opstellen van eindtermen van de praktijkopleiding accountancy.</p>
<p>e. visitatie- of auditdeskundigheid</p>	<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 Kock heeft zitting gehad in diverse accreditatiepanels voor accountancyopleidingen.</p>
<p>f. studentgebonden deskundigheid</p>	<p>Floor Willems studeert M Management Consultancy aan de VU. Ze haalde haar BA aan het University college Maastricht en studeerde tevens aan de Aarhus School of Business.</p>

⁴ Hieronder worden bijvoorbeeld verstaan afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten.

Bijlage 2 Programma visitatie

09.00 Aankomst visitatiecommissie

10.30 Directie en management

Wilco Haar
Mirjam van Rijn
Astrid Bosch
Dies Bal

11.30 Inloop/inbelspreekuur

13.00 Docenten

Marjo Bryan
Jan Voerman
Maud Faber
Wim Hoogstad
Annemarie Spaas
Victor Klop
Frans van Luit

14.00 Studenten (actief)

Geert Kingma
Bart van Ophem
Eugenie van Vendeloo
Michel van Gameren
Bart Smits
Kevin den Ouden
Arjanne Gijben

15.15 Alumni

Jany van Zijtveld
Fatima Achrida
Bianca Boon
Monique Kloosterman

16.15 Examencommissie

Frans van Luit
Martine Pieters
Wendy van der Helm

17.00 Aanvullend onderzoek

18.00 Terugkoppeling, afsluiting visitatie

Bijlage 3 Kwantitatieve gegevens

In-, door- en uitstroom HBO SPD Bedrijfsadministratie per cohort-groep

	cohort groep								2e hj 2012	1e hj 2013	2e hj 2013	Totaal	%
	2e hj 2008	1e hj 2009	2e hj 2009	1e hj 2010	2e hj 2010	1e hj 2011	2e hj 2011	1e hj 2012					
Instroom SPD	612	399	369	541	188	158	170	144	133	132	81	2928	100%
Instroom AD										15	11	26	
FM												2954	
(Totale instroom)													
Doorstroom SPD	284	213	220	248	130	126	150	122	120	124	79	1816	62%
Instroom AD										14	11	25	
FM (Actieve studenten)												1841	
Uitstroom SPD	81	41	15	67	3	3	1		2	1		214	7%
Uitstroom AD												0	
FM (Geslaagden)												214	
Uitval SPD	247	145	134	226	55	29	20	22	11	7	2	898	20%
Uitval AD FM										1		1	
(Uitgeschreven studenten)												899	

We hebben een analyse gemaakt van de studenten die zijn uitgeschreven gedurende de laatste 12 maanden. Uit deze analyse blijkt dat:

- 2 % wordt veroorzaakt door een foutieve administratieve handeling
- 46% is gestopt met studeren bij Markus Verbeek Praehop
- 54% is overgestapt naar een andere opleiding (bijvoorbeeld een vakopleiding / Ad-traject of andere bacheloroopleiding)

Gerealiseerde student-docentratio

De definitie van de NVAO is als volgt:

De verhouding tussen het totaal aantal ingeschreven voltijd studenten en het totaal aan fte's aan onderwijzend personeel van de opleiding in het meest recente studiejaar.

Deze verhouding kan niet worden toegepast op onze deeltijd-studenten. Mede gezien het inzetten van een combinatie van vaste en freelance docenten.

Als alternatief is voor het jaar 2012/2013 de gemiddelde groeps grootte van de opleiding in kaart gebracht. Hierbij kan een onderscheid gemaakt worden tussen de modules uit de propedeutische fase, hoofdfase.

Voor de modules uit de propedeuse geldt een gemiddelde groeps grootte van 13,56.

De hoofdfase modules kennen een gemiddelde groeps grootte van 13,64.

Gemiddeld aantal contacturen

Trimester				Uitstroom Controller	Uitstroom Accountancy
Propedeuse					
jaar 1	1	Inleiding Bedrijfseconomie (MBA)	28		
	1	Inleiding Bedrijfsadministratie (MBA)	28		
	2	Inleiding Belastingwetgeving (MBA)	26		
	2	Inleiding Financiële Rapportage & Analyse (MBA)	28		
	2	Oriëntatie op de Beroepspraktijk	6	116	116
jaar 2	4	Communicatieve vaardigheden	24		
	5	Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening	28		
Hoofdphase					
	5	Cost & Management Accounting	28		
	6	Jaarrekening (start)	8		
	6	Levensverzekeringswiskunde (ACC)	12	88	100
jaar 3	7	Jaarrekening(vervolg)	28		
	7	Organisatie & Management	24		
	8	Finance & Riskmanagement	30		
	8	Inleiding Recht	16		
	9	Internal Auditing	18	116	116
jaar 4	10	Fiscale aspecten van de onderneming	22		
	10	Recht	20		
	11	Geconsolideerde Jaarrekening	30		
	11	Fiscale Jaarrekening	30		
	12	Corporate Governance	9	111	111
jaar 5	13	Accounting Information Systems	36		
	14	Algemene Economie	18		
	14	Management Control (CONTR) of	28		
	14	Audit & Assurance 1 (ACC)	30		
	15	Onderzoeksvaardigheden	18	100	102
jaar 6	16	Treasury Management (CONTR) of	36		
	16	Fiscale Advisering (ACC)	59,5		
	17	Afstudeeropdracht	2		
	18	Afstudeeropdracht	2	40	63,5
doorlopendStage / digitaal portfolio				840	840
Totaal aantal contacturen HBO SPD Bedrijfsadministratie				1411	1448,5
Gemiddelde contacturen HBO SPD Bedrijfsadministratie				1430	
Totale studielast (o.b.v. 240 EC)				6720	
% contacturen HBO SPD Bedrijfsadministratie				21,3%	
% contacturen HBO SPD Bedrijfsadministratie (excl. stage)				8,8%	

Bijlage 4 Eindkwalificaties

	Kerntaak	Competenties	Modules
<i>Gebaseerd op de domeincompetenties voor de Bachelor of Economics</i>			
1	Het verwerken van de financiële gegevens in de administratie	Verwerken gegevens in administratie	Inleiding bedrijfsadministratie Jaarrekening Geconsolideerde jaarrekening
2	Ontwerpen, inrichten en onderhouden van (geautomatiseerde) informatiesystemen	Ontwerpen, inrichten informatiesysteem	Inleiding bestuurlijke informatievoorziening Accounting Information Systems
3	Het vormgeven, inrichten en toetsen van de administratieve organisatie	Vormgeven administratieve organisatie	Inleiding bestuurlijke informatievoorziening Internal auditing Accounting Information Systems Audit & assurance I (minor)
4	Het bepalen en beheersen van financieel-economische en fiscale risico's	Financiële risicoanalyse	Inleiding financiële rapportage en analyse Algemene economie Finance en risk management Management control (minor) Treasury management (minor)
5	Het verstrekken van financieel-economische en fiscale informatie voor de interne besluitvorming	Informatieverstrekking ten behoeve van de besluitvorming	Inleiding bedrijfseconomie Inleiding belastingwetgeving Cost & management accounting Fiscale aspecten van de onderneming
6	Het verstrekken van informatie ten behoeve van externe belanghebbenden	Informatieverstrekking extern	Jaarrekening Fiscale jaarrekening Levensverzekeringswiskunde (minor)
7	Het geven van adviezen en het verlenen van diensten op financieel-economisch en fiscaal terrein	Financieel economische advisering	Cost & management accounting Fiscale aspecten van de onderneming Inleiding recht Recht Internal auditing Onderzoeksvaardigheden Fiscale advisering (minor)
8	Het geven van leiding, supervisie en/of coördinatie	Leidinggeven en coördinatie	Communicatieve vaardigheden Organisatie en management
9	Het toezien dat de onderneming handelt in overeenstemming met de compliance-regelgeving	Toezien op vigerende wet- en regelgeving	(Ondernemings)recht Corporate governance Internal auditing Audit & assurance 1 (minor)
<i>Gebaseerd op de generieke competenties voor de bachelor op hbo niveau</i>			
10	Intern en extern communiceren, teamgericht samenwerken, en leidinggeven aan projecten in een multidisciplinaire, multiculturele en internationale arbeidsomgeving	Resultaatgericht Klantgericht Organisatiegericht Communicatief	Communicatieve vaardigheden Organisatie en management
11	Bepalen doelstellingen voor de eigen professionele ontwikkeling en voor het functioneren in uiteenlopende beroepssituaties.	Zelfkennis Zelfregulatie Beroepshouding	Oriëntatie beroepspraktijk Portfolio/POP Onderzoeksvaardigheden Portfolio/beroepsproducten Afstudeeropdracht

Bijlage 5 Programmaoverzicht

Modules	EC's	Toetsvorm
Propedeuse		
1	Inleiding Bedrijfsadministratie (journaalposten)	11Tentamen
2	Inleiding Bedrijfseconomie	11Tentamen
3	Inleiding Financiële Rapportage & Analyse	10Tentamen
4	Inleiding Belastingwetgeving	11Tentamen
5	Inleiding Bestuurlijke informatievoorziening	10Tentamen
6	Oriëntatie beroepspraktijk	2Werkstuk
7	Communicatieve vaardigheden	5Werkstuk
60		
Hoofdphase gemeenschappelijk		
8	Jaarrekening	14Tentamen
9	Fiscale Jaarrekening	8Tentamen
10	Geconsolideerde Jaarrekening	10Tentamen
11	Cost & management Accounting	10Tentamen
12	Finance & Riskmanagement	12Tentamen
13	Algemene Economie	5Tentamen
14	Organisatie & Management	6Tentamen
15	Inleiding recht	5Tentamen
16	Recht	7Tentamen
17	Accounting Information Systems	14Tentamen
18	Fiscale Aspecten van de Onderneming	5Tentamen
19	Corporate Governance	3Tentamen
20	Internal Auditing	7Werkstuk
21	Onderzoeksvaardigheden	4Werkstuk
110		
Hoofdphase afstudeervariant accountancy		
22	Audit and Assurance I (AA)	8Tentamen
23	Fiscale Advisering (AA)	10Tentamen
24	Levensverzekeringswiskunde	2Tentamen
20		
Hoofdphase afstudeervariant controlling		
22	Management Control	12Tentamen
23	Treasury Management	8Tentamen
20		
Hoofdphase praktijk en afstuderen		
Stage/digitaal portfolio		30Beroepsproducten en mondelinge verdediging
Afstudeeropdracht		20Werkstuk en mondelinge verdediging
Totaal programma		240

Bijlage 6 Bestudeerde documenten

Kritische reflectie

Bijlagen

A. Opleidingsspecifieke bijlagen

1. Onderwijs- en examenreglement (OER)
2. Informatiegids HBO SPD Bedrijfsadministratie
3. Informatiegids AD Financieel Management
4. Literatuurlijst
5. Overzicht (kern)docenten
6. Overzicht ingezet personeel
7. Overzichtlijst 25 afstudeerwerken
8. Overzicht werkveldcontacten
9. Kwantitatieve gegevens over de opleiding

B. Generieke bijlagen

10. Beroepenveldcommissie HBP SPD
11. Examencommissie Hogeschool
12. Adviescommissie NGO/ENS
13. College van beroep

C Eindwerkstukken

02-11-2011	9	Van data tot inzicht, het aanpassen van de interne managementrapportage bij Royal de Boer
02-11-2011	9	De alternatieven voor het flexibel inzetten van consultants - Settle services BV
30-11-11	8	Uw BV, weg ermee !?
10-02-12	6	Liquiditeitstoetsing van de Bank en de impact - Theodoor Gilissen Bankers NV
10-02-12	7	Samenval jaarrekening, administratieve lastenverlichting
18-04-12	7	Onderzoek naar verbeteringen voor de administratieve organisatie van Nemesys
04-06-2012	7	Te late ziekmelding, tijdig
14-08-12	7	De voortzetting van een goedlopende VOF: wanneer is een structuurwijziging aan te bevelen?
14-08-12	8	Finance & Control PGGM, een proactieve businesspartner!
12-12-12	7	De Administratieve Organisatie van de Kant Groep Nederland
8-04-13	7	Geoptimaliseerde interne berichtgeving-klaar voor de toekomst
11-04-13	6	De Financieel Administratieve Organisatie van MPD
26-06-13	6	Administratieve Organisatie Hartog BV
4-07-13	6	Wat is de beste manier voor het ROC van Amsterdam om zo efficiënt mogelijk in te spelen op de wetswijzigingen betreffende bekostiging MBO-onderwijs 2011-2015?
5-08-13	6	Licht aan het einde van de tunnel - financiële beheersing van grote tunnelprojecten

Bijlage 7 Onafhankelijkheidsverklaringen

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van 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 mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam:

Laurie Coppens

Datum:

6 oktober 2013

Plaats:

Gumtistelam

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van 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 mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam:

B.J.C.G. de Kock

Datum:

10-10-2013

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 SPD Bedrijfsadministratie van 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 mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam: Floor Willem

Datum: 10-10-2013

Plaats: Amsterdam

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

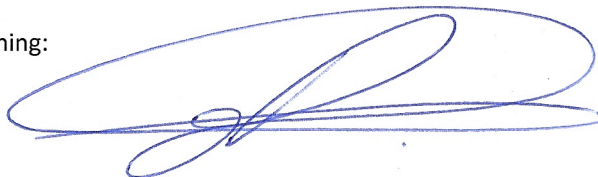
Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van Markus Verbeek Praehop. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

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 mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam:

ds. R. R. van Oalst

Datum:

10.10.2013

Plaats:

Amsterdam

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

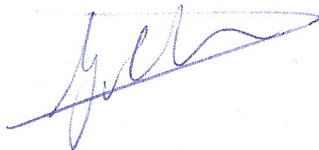
Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van Markus Verbeek Praehop. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

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 mij bekend is geworden en wordt, voor zover de opleiding, de instelling of de NVAO hier redelijkerwijs aanspraak op kunnen maken;
- op de hoogte te zijn van de NVAO gedragscode.

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam: J. van Oudheusden

Datum: 10 oktober 2013

Plaats: Amsterdam