

# Evaluatieplan voor het bacheloronderwijs van FEW

Onderwijsdirectie FEW

9.12.2004

## 1. Inleiding

De VU heeft de kwaliteit van het onderwijs hoog in het vaandel staan. Voor de verschillende opleidingen van FEW wordt daaraan vanzelfsprekend al geruime tijd aandacht besteed. Er bestaat echter nog geen FEW-breed plan van aanpak voor de interne kwaliteitszorg. Dit (uniforme) plan van aanpak is wel van groot belang, intern vanwege de voortdurende veranderingen in het onderwijs, zoals het bètaconvenant met overgang naar een 5-jarige studieduur, de invoering van de bachelor-masterstructuur, de invoering van 'flexibele bachelors', en de samenwerking met de UvA. Extern is de interne kwaliteitszorg een belangrijk item bij de beoordeling door de visitatiecommissies, hetgeen naar verwachting nog sterker geldt in het licht van de komende accreditatie aanvragen.

Kwaliteitszorg omvat veel punten. Een belangrijk onderdeel ervan vormt evaluatie van het onderwijs in brede zin, van afzonderlijk vak tot gehele opleiding. Om de evaluatie in het juiste kader te plaatsen zijn de kwaliteitsaspecten van opleidingen, zoals die in het protocol voor de visitaties van de VSNU staan, in dit stuk verwerkt.

Evaluaties vinden op drie verschillende aggregatieniveaus plaats: op het niveau van aparte vakken, van het curriculum als geheel en van de gehele opleiding, waarbij alle aspecten aan bod komen. Deze drie soorten evaluaties, die ieder hun eigen vorm en organisatie hebben, worden hieronder achtereenvolgens besproken.

Dit stuk beschrijft een plan voor de evaluatie van het onderwijs verzorgd door FEW, met voorlopig een concrete uitwerking voor de bacheloropleidingen (een tekst voor de masteropleidingen volgt spoedig). De onderwijsdirectie is verantwoordelijk voor het gehele proces en stelt de nodige draaiboeken op.

## 2. Plan van aanpak van de evaluatie

Gegeven het verwachte kader voor de externe kwaliteitsbeoordeling die moet leiden tot accreditatie van de opleidingen zijn de volgende punten bij een plan van aanpak van belang:

1. Wat willen we weten?
2. Wanneer willen we dat weten?
3. Hoe verkrijgen we de informatie en wie verwerkt deze?
4. Hoe wordt de informatie besproken?

De antwoorden op deze vragen zouden zoveel mogelijk gelijkkluidend moeten zijn voor de verschillende opleidingen, afgezien van (niet-wezenlijke) verschillen op onderdelen, bijv. samenhangend met groeps grootte, onderwijsonderdelen of onderwijsvormen.

## **A. Vakevaluaties**

*Doel:* Evaluatie van de afzonderlijke onderdelen van het curriculum, zoals colleges, practica, projecten, etc.

N.B. Studieonderdelen worden in dit plan aangeduid als vakken.

### *1. Frequentie*

Nieuwe vakken worden direct geëvalueerd. Alle andere vakken worden in een roulerend schema eens per 3 jaar geëvalueerd, maar vaker als de docent wisselt, de inhoud verandert, of als er een andere aanleiding is.

### *2. Aandachtspunten*

Gekeken wordt naar de volgende aspecten:

- de aansluiting op het voorgaande onderwijs (ingangsniveau);
- het inhoudelijke niveau van het gegeven onderwijs;
- didactische vaardigheden van de docent en evt. assistenten;
- de kwaliteit van het gebruikte onderwijsmateriaal;
- de vorm van het onderwijs;
- de kwaliteit en representativiteit van de afgenomen toets(en);
- de relevantie van het vak;
- de zwaarte van het vak (in verhouding tot het aantal studiepunten).

### *3. Evaluatiegegevens*

Er wordt gebruik gemaakt van:

- de bestaande enquêtes van het VU-Onderwijscentrum, eventueel aangevuld met specifieke vragen;
- ervaringen van responsgroepen per opleiding (jaarvertegenwoordigers studenten) en monitorverslagen van studentmentoren (betreffende het eerstejaaronderwijs), voor (directe) signalering van problemen;
- ervaringen gemeld tijdens halfjaarlijkse bijeenkomsten (panelgesprekken) van de studenten per opleiding van de jaren 1, 2 en 3 (en hoger), in de maanden januari en juni. De bijeenkomsten worden georganiseerd door de voorzitters van de opleidingscommissies (OLC's) en geleid door de studieadviseur, een andere medewerker die niet bij het te evalueren onderwijs betrokken is, of een student van de OLC. De studentleden van de opleidingscommissies dragen zorg voor schriftelijke rapportage.
- zak/slaagpercentages van de geënquêteerde vakken (per cohort en per deelnemers aan een tentamen), halfjaarlijks aangeleverd door het Onderwijsbureau van FEW.

### *4. Evaluatieprocedure*

- De Opleidingsdirecteur (od) stelt in overleg met (de voorzitter van) de OLC een meerjarenschema voor de evaluatie van de vakken van de opleiding vast en informeert het Onderwijsbureau daarover.
- De betrokken docent informeert het Onderwijsbureau tijdig als op het enquêteformulier aanvullende vragen opgenomen moeten worden.

- Het Onderwijsbureau verzorgt de verspreiding van de enquêteformulieren onder de studenten en de verwerking ervan door het VU-Onderwijscentrum.
- Ervaringen van responsgroepen worden direct gemeld aan docent.
- De voorzitter van de betrokken opleidingscommissie verzoekt de studentleden van de OLC de halfjaarlijkse panelgesprekken te houden en wijst de gespreksleider aan.
- Het docentenoverleg (zie hieronder) wordt georganiseerd door de opleidingsdirecteur in overleg met afdelingshoofd(en) / manager(s) van de betrokken afdeling(en) van FEW.
- De uitslagen van de schriftelijke enquêtes en de verslagen van de halfjaarlijkse studentenpanels worden door het Onderwijsbureau toegestuurd aan de betrokken docent, de OLC en de opleidingsdirecteur.
- De voorzitter van de OLC vraagt de betrokken docent om commentaar op de evaluatieresultaten.

#### *5. Bespreking van de evaluatieresultaten*

De beschikbare informatie wordt in de volgende gremia besproken:

- De uitslagen van de enquêtes, de verslagen van de studentenpanels, de monitor verslagen van de studentmentoren (eerstejaaronderwijs), en de reacties van de docenten, worden besproken in een vergadering van de OLC.
- De OLC vraagt, indien nodig, de betrokken opleidingsdirecteur met de betrokken docent een gesprek te hebben over de resultaten van de evaluatie.
- De enquêteresultaten en ervaringen van de studenten worden halfjaarlijks tijdens een docentenoverleg per opleiding of cluster van opleidingen besproken, in aanwezigheid van de opleidingsdirecteur(en) en studiecoördinatoren/begeleiders. De samenstelling van het docentenoverleg (per sectie of per jaargroep) wordt door de opleidingsdirecteur in overleg met het afdelingshoofd vastgesteld. Het overleg wordt bijgewoond door een deskundige van het VU-Onderwijscentrum die van dit overleg ook een beknopt verslag maakt.
- Indien daartoe aanleiding bestaat, worden specifieke evaluatieresultaten besproken in een overleg van afdelingshoofd, opleidingsdirecteur, docent en diens leidinggevende.
- De resultaten van onderwijsevaluaties spelen een rol bij de periodieke planning en review gesprekken (van afdelingshoofd of decaan) met individuele docenten.

*NB. De letterlijke teksten van wat op de enquêteformulieren vermeld is, worden tijdens het hele proces als vertrouwelijke informatie beschouwd.*

## **B. Curriculumevaluatie**

*Doel:* Evaluatie van het curriculum van een opleiding als geheel, met nadruk op de samenhang tussen de onderdelen.

### *1. Frequentie*

Curriculumevaluatie vindt jaarlijks in oktober plaats, in elk geval vóór het opstellen van het curriculum voor het komende studiejaar.

### *2. Aandachtspunten*

Gekeken wordt naar de volgende aspecten:

- volgorde van de diverse onderdelen voor de gehele bacheloropleiding;
- aansluiting van de onderdelen op elkaar;
- signaleren van struikelvakken;
- eventuele problemen bij de niet-geëvalueerde onderdelen;
- verdeling tentamens (incl. herkansingen) en studielast over het jaar;
- rooster, o.a. aansluiting, evenwicht, knelpunten, dag/week/maand indeling;
- studievoortgang van de verschillende cohorten (gemiddeld aantal studiepunten op 2 pijldata, 1 maart en 1 september);
- afstudeerrendementen.

### *3. Evaluatiegegevens*

Er wordt gebruik gemaakt van:

- Informatie verkregen tijdens halfjaarlijkse bijeenkomsten met de studenten in de jaren 1, 2 en 3 over onderdelen (zie vakevaluatie) en de samenhang ertussen;
- Zak/slaag-percentages van alle onderdelen van de opleiding, halfjaarlijks aangeleverd door het Onderwijsbureau;
- De studievoortgangsgegevens (aantal studiepunten per student per studiejaar), het aantal afgestudeerden en de studieduur van de verschillende cohorten, jaarlijks aangeleverd door het Onderwijsbureau.

### *4. Evaluatieprocedure*

- De verzameling van de benodigde informatie vindt plaats als beschreven bij evaluatiegegevens.
- De curriculumevaluatie wordt uitgevoerd in een vergadering van de OLC, in aanwezigheid van de opleidingsdirecteur en de studieadviseur/begeleider(s).

### *5. Bespreking van de evaluatieresultaten*

- De bevindingen van de OLC (waaronder eventuele actieplannen en wijzigingsvoorstellen) worden schriftelijk ter kennis gebracht van het betrokken afdelingshoofd.
- De evaluatieresultaten worden besproken tijdens het docentenoverleg (zie vakevaluaties).

## **C. Opleidingsevaluatie (zelfstudie)**

*Doel:* Als B, maar nu inclusief de organisatie, voorzieningen, etc.

### *1. Frequentie*

Evaluatie van de opleiding als geheel - de 'zelfstudie' - wordt eenmaal per 5 jaar uitgevoerd ter voorbereiding van de visitatie en de accreditatie aanvraag.

### *2. Aandachtspunten*

Bij de vijfjaarlijkse evaluatie wordt een integrale beoordeling van de opleidingen en alle betrokken kwaliteitsaspecten gemaakt. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de opleidingsspecifieke evaluatie en opleidingsoverstijgende zaken. Deze laatste analyse kan gebruikt worden een reeks aansluitende visitaties en accreditatie aanvragen.

Voor het geheel aan opleidingen ligt de nadruk op de opleidingsoverstijgende zaken als:

- Instroom (aansluiting VWO, effectiviteit VPR)
- Internationalisering en externe contacten
- De onderwijsleeromgeving (bv. didactische uitgangspunten, jaarindeling, leermiddelen, toetsvormen, etcetera).
- Faciliteiten en voorzieningen
  - o informatie aan studenten (studiegids, web, BB, mail)
  - o roosters
  - o zalen (collegezalen en werkgroep ruimten, bibliotheek, computerruimten, laboratoria)
- Effectiviteit van de organisatie en kwaliteiten van de staf
- Personeel
- Personeelsbeleid
- Structuur organisatie
- Interne communicatie
- Regels onderwijs en tentamens (w.o. OER, Regels en Richtlijnen).

### *3. Evaluatiegegevens*

Per opleiding wordt per visitatie/ accreditatie een nadere analyse van de kwaliteit van de opleiding gemaakt, in aanvulling op de jaarlijkse evaluaties. Hierbij wordt gebruik gemaakt van gegevens van de vak- en curriculumevaluaties:

- Opbouw en inhoud van het programma;
- Studeerbaarheid;
- Doorstroom en rendementen;
- Kwaliteit van de afgestudeerden (w.o. de kwaliteit scripties). Hierbij worden ook het afnemende veld en de alumni betrokken.

### *4. Evaluatieprocedure*

- De vijfjaarlijkse evaluatie wordt verzorgd door een zelfstudiecommissie ingesteld door de Onderwijsdirectie, op voorstel van opleidingsdirecteur en afdelingshoofd.

- De tussentijdse bijstelling van het zelfstudierapport, bijvoorbeeld naar aanleiding van nieuwe protocollen voor de kwaliteitszorg, is de verantwoordelijkheid van de onderwijsdirectie.
- De verantwoordelijkheid voor het verzamelen van de gegevens over de kwaliteit van de afgestudeerden ligt bij de opleidingsdirecteur.
- De verzamelde gegevens worden tijdens de bij B genoemde jaarlijkse curriculumevaluatie van de OLC besproken.

5. *Bespreking van de evaluatieresultaten*

- De resultaten van de zelfstudies worden besproken tijdens een bijeenkomst van de onderwijsdirectie en de OLC-voorzitters. Eventuele aanbevelingen en acties worden voorgelegd aan het faculteitsbestuur en de afdelingshoofden.
- De zelfstudie wordt besproken in de OLC en tijdens het docentenoverleg/stafconvent.

### 3. Financiële verantwoording

De kosten van bijeenkomsten binnen FEW van OLC, opleidingsdirecteuren en afdelingshoofden horen bij de reguliere managementtaken en worden in dit stuk niet uitgesplitst. De kosten van de visitaties en accreditatie aanvragen worden voornamelijk door het CvB vergoed. Alleen de kosten van het VU-Onderwijscentrum, die haar werkzaamheden aan de faculteit doorberekent, zijn in deze paragraaf opgenomen. Ter vergelijking met de huidige kosten zijn de gesprekskosten van de afdelingen Wiskunde en Informatica opgenomen. De afdeling Scheikunde maakt nu vergelijkbare kosten, voor de ondersteuning bij de gesprekken met de studenten. Nieuw is in dit plan dat de afdeling Natuurkunde zowel gebruik gaat maken van de vragenlijsten van het VU-Onderwijscentrum, als van de ondersteuning bij de gesprekken.

#### Kosten afdeling vragenlijsten

De standaard vragenlijsten van het onderwijscentrum worden gebruikt bij de vakevaluaties. Verwerkingskosten € 0,25 per pagina.

De huidige kosten bij W&I zijn bij gemiddeld 60 vakken per jaar, waarbij ongeveer 45 lijsten per vak worden ingeleverd, € 675 per jaar.

De kosten voor FEW, bij gemiddeld 120 vakken met 30 ingeleverde lijsten, is ongeveer € 900 per jaar.

#### Kosten advisering en verslaglegging

De kosten voor advisering bij en verslaglegging van de evaluatiebijeenkomsten komen op € 60,- per uur.

Per bijeenkomst vraagt het OWC gemiddeld 1 uur voor bijwonen en 3 uur voor voorbereiding en notulering (4 x 60 =) € 240.

De huidige kosten bij Wen I zijn voor 13 bijeenkomsten € 3120 per jaar.

Geschatte kosten voor FEW zijn bij drie bijeenkomsten per bacheloropleiding, dus €6500 per jaar.

#### Totale kosten onderwijsevaluatie

Vakevaluaties	€ 900
Advisering en verslaglegging	€ 6500
Totaal	€ 7400

**Bijlage. Specificatie huidige kosten ondersteuning VU-Onderwijscentrum**

		sectie	aantal besproken vakken
INFORMATICA	voorjaar 03:	AI	5
		IMSE, BI	11
		TI	2
	najaar 03:	BI	1
		CS	5
		IMSE	5
		TI	1
WISKUNDE	voorjaar 03:	ANALYSE	4
		MEETKUNDE	8
		STOCHASTIEK	5
	najaar 03:	ANALYSE	1
		MEETKUNDE	5
		STOCHASTIEK	8

maakt:

bijwonen van 13 vergaderingen à 1 uur (gemiddeld) = 13 uur

13 x voorbereiding en notulering à 3 uur = 39 uur

TOTAAL: 52 uur à EUR 60,-



This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.