

B SPD Bedrijfsadministratie ABC Hogeschool Dordrecht e.o.

*Verslag van de uitgebreide opleidingsbeoordeling
28 oktober 2013*

Utrecht,
december 2013
www.AeQui.nl

Evaluatiebureau voor het hoger onderwijs

 *Dit document laat zich het beste dubbelzijdig afdrukken.*

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Samenvatting.....	4
Colofon	7
Inleiding	9
Beoogde eindkwalificaties	11
Programma	13
Personeel	22
Voorzieningen.....	25
Kwaliteitszorg	27
Toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties.....	30
Bijlagen	35
Bijlage 1 Visitatiecommissie	38
Bijlage 2 Programma visitatie	40
Bijlage 3 Kwantitatieve gegevens	41
Bijlage 4 Eindkwalificaties.....	42
Bijlage 5 Programmaoverzicht.....	44
Bijlage 6 Bestudeerde documenten.....	45
Bijlage 7 Onafhankelijkheidsverklaringen.....	47

Samenvatting

Op 28 oktober 2013 is de opleiding hbo SPD Bedrijfsadministratie van Stichting ABC Hogeschool Dordrecht en Omstreken (hierna ook: ABC Hogeschool) 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. ABC Hogeschool verzorgt het programma in deeltijd, op basis van contactonderwijs. Het instituut kenmerkt zich door zijn geringe omvang en zeer persoonlijke benadering van de student.

Beoogde eindkwalificaties

ABC Hogeschool 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

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. De onderwijsdidactiek is resultaatgericht en kenmerkt zich door ruime contacttijd, kleine groepen, examentraining en persoonlijke begeleiding. De opleiding stelt veel in het werk om de studeerbaarheid van het programma te bevorderen. Onder meer de modulaire opbouw van het programma gecombineerd met het vaak opgevolgde advies één module per lesperiode te volgen, de hulp bij het plannen van een effectieve leerroute, de tussentijdse toetsing en de examentrainingen, dragen bij aan de haalbaarheid van de studie.

Personeel

De visitatiecommissie is van mening dat ABC Hogeschool een efficiënt personeelsbeleid voert met een zorgvuldige selectie van docenten en voldoende toezicht op de docentenkwaliteit. Bij de beoordeling van het onderwijzend personeel betreft het management nadrukkelijk de mening van de studenten. De instelling heeft een stabiel, zeer ervaren docentenkorps dat actuele kennis van de beroepspraktijk combineert met ruime onderwijskundige ervaring. De docenten zijn minimaal op bachelorniveau geschoold (in de hoofdfase hebben 14 van de 18 docenten een WO opleiding) en het merendeel heeft daarnaast een eerstegraads onderwijsbevoegdheid. Docenten, studenten en alumni noemen de persoonlijke aandacht en service van de directie als sterk punt van de opleiding. De hogeschool beschikt over ruim voldoende onderwijzend personeel, wat het mogelijk maakt het intensieve, doelgerichte onderwijs te realiseren dat de instelling voorstaat.

Voorzieningen

De visitatiecommissie vindt de huisvesting van de opleiding en de materiele voorzieningen toereikend voor het realiseren van het curriculum. De studiebegeleiding is van excellent niveau: zeer persoonlijk en intensief. De betrokkenheid van de docenten en de directie en hun intensieve begeleiding van de studenten zorgen ervoor dat de studententevredenheid hoog is, de slagingspercentages boven het landelijk gemiddelde liggen en de uitval vrijwel nihil is. De informatieverstrekking, die verloopt via het intranet, digitale leeromgeving Teletop, e-mail en persoonlijk via de directie, sluit aan op de behoefte van de studenten.

Kwaliteitszorg

De visitatiecommissie is van mening dat ABC Hogeschool voor de opleiding een uitermate concreet en meetbaar hoofdstreefdoel heeft opgesteld en dat de instelling goed luistert naar suggesties en aanmerkingen van studenten en docenten. De opleiding neemt doeltreffende verbetermaatregelen indien de algemene doelstelling rond de tentamenresultaten niet wordt gehaald of als docenten of studenten niet tevreden zijn over aspecten in het onderwijs of in de organisatie. Als gevolg van de korte lijnen binnen de instelling en de gedrevenheid van de directie vindt de realisering van verbeteringen op zeer korte termijn plaats. Alle belanghebbenden (de studenten, het beroepenveld, alumni en examencommissie) 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 dankzij 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

Als verbeterpunt noemt de commissie ten eerste de aandacht voor vaardigheden in het curriculum; deze verdient aanvulling.

Als een tweede verbeterpunt noemt ze de toegang van studenten tot externe literatuur, hierin wordt op dit moment slechts beperkt voorzien.

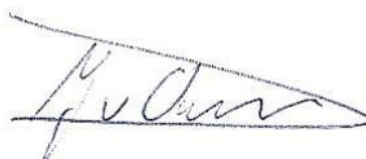
Alle standaarden van het NVAO kader zijn positief beoordeeld (voldoende, goed en excellent) en op die grond geeft de visitatiecommissie een positief advies inzake accreditatie van de opleiding hbo SPD Bedrijfsadministratie van Stichting ABC Hogeschool Dordrecht en Omstreken.

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>Goed</i>
Voorzieningen 11. Materiële voorzieningen 12. Studiebegeleiding	<i>Voldoende</i> <i>Excellent</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

Stichting Hogeschool ABC Dordrecht en Omstreken
Postbus 8118, 3301 CC Dordrecht
Telefoon: (078) 6186662
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
Locatie: Dordrecht
Variant: deeltijd
Croho-nummer: 34426
Kwantitatieve gegevens van de opleiding zijn weergegeven in bijlage 3.

Voor kwaliteit verantwoordelijke bestuurder: Dhr. J. Rotte
Contactpersoon met betrekking tot kwaliteit van de opleiding: Dhr. J. Rotte
Contactgegevens: info@abc-opleidingen.nl / (078) 6186662

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

ABC Opleidingen is een kleine, niet-bekostigde instelling, 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 ABC Opleidingen bestaat enerzijds uit opleidingen ondergebracht bij Onderwijsinstituut ABC zoals het Praktijkdiploma Boekhouden, Moderne Bedrijfsadministratie, Basiskennis Calculatie en het Praktijkdiploma Loonadministratie. Anderzijds bestaat het uit opleidingen verzorgd door ABC Hogeschool zoals de vakdiploma's Financiële Administratie en Bedrijfsadministratie & Accountancy, de post-hbo-opleiding Accountant Administratieconsulent en de geaccrediteerde bacheloropleiding en Associate degree HBO SPD Bedrijfsadministratie en Ad Financieel Management. Met haar onderwijs wil ABC Opleidingen studenten een goede basis geven voor verdere groei in hun loopbaan.

Het instituut

ABC Hogeschool Dordrecht e.o. (verder: ABC Hogeschool) maakt samen met Onderwijsinstituut ABC deel uit van ABC Opleidingen en is een door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap aangewezen rechtspersoon voor hoger onderwijs. ABC Opleidingen is opgericht in 1990 en ontwikkelde in de afgelopen decennia veertien opleidingen variërend van vakopleidingen op mbo-niveau tot financieel-economische (post-)bacheloropleidingen. Deze opleidingen biedt de instelling aan via contactonderwijs op basis van losse modules; ABC Opleidingen kent geen totaalschrijving voor haar studies. Veel studenten aan de instelling kiezen er dan ook voor om slechts enkele modules te volgen, omdat dit voor hen voldoende is om meer inzicht te krijgen in de beroepspraktijk. ABC Opleidingen biedt en stimuleert verder de mogelijkheid om na de opleiding Moderne Bedrijfsadministratie een tussentijds diploma te behalen (zoals een Vakdiploma Financiële Administratie of Bedrijfsadministratie & Accountancy) en vervolgens zonder tijdsverlies door te stromen naar de Ad Financieel Management en de bachelor SPD Bedrijfsadministratie.

Aan ABC Opleidingen zijn momenteel 121 studenten¹ en 18 docenten verbonden. De organisatie van het onderwijs is in handen van de directeur. De kleinschaligheid van het instituut zorgt er – in combinatie met de keuze voor informele omgangsvormen en kleine klassen – voor dat docenten, studenten en de directie elkaar goed kennen. De meeste studenten komen op aanbeveling van alumni bij ABC opleidingen terecht, de instelling werft niet actief nieuwe studenten. Tijdens de visitatie gaf de directie

aan dat groeien zeker kan en mag, maar dat kwaliteit van opleiden prevaleert ten opzichte van kwantiteit.

ABC Opleidingen werkt vanuit de visie dat onderwijs in dienst moet staan van het eindresultaat (de tentamens) en dat kwalitatief goed onderwijs begint bij de docenten.

De opleiding

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie is aan ABC Hogeschool een bachelorstudie van 5.5 tot 6.5 jaar (240 EC), afhankelijk van de keuze voor het volgen van één of meerdere modules per lesperiode. 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.

¹ module-, portfolio- en afstudeerinschrijvingen

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 ABC Hogeschool de volgende instellingen vertegenwoordigd: Hogeschool Markus Verbeek Praehop, 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 ABC Hogeschool, Hogeschool Markus Verbeek Praehop, Hogeschool NIFA en NCOI zich vooral op contactonderwijs. De opleiding van ABC Hogeschool onderscheidt zich door haar eigen docenten en haar eigen invulling van de lessen en de studiebegeleiding.

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 het gesprek met de commissie gaf ABC Hogeschool aan dat afgestudeerde SPD'ers Bedrijfsadministratie daarom met recht financieel specialisten genoemd kunnen worden.

ABC Hogeschool heeft een duidelijk beeld van de doelgroep van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie. Uit de landelijke cijfers blijkt dat de studie voor negentig procent van de studenten in het verlengde ligt van de huidige functie. In haar kritische zelfreflectie schrijft de instelling hierover: 'ABC richt zich op studenten, die werkzaam zijn of op

korte termijn werkzaam zullen zijn in het beroepenveld dat aansluit bij de studie SPD Bedrijfsadministratie. Studenten willen deze studie volgen om enerzijds hun kansen op promotie te vergroten met een hbo-opleiding, anderzijds om hun werkervaring die al op hbo-niveau is, om te zetten in een diploma/getuigschrift dan wel certificaat.'

Onder de bacheloropleiding SPD Bedrijfsadministratie van ABC Hogeschool ressorteert de Associate degree Financieel Management. De accreditatie voor deze Ad is minder dan een jaar voorafgaand aan de visitatie toegekend; de visitatiecommissie heeft daarom geen nader onderzoek gedaan naar deze opleiding.

De visitatie

ABC Hogeschool gaf AeQui VBI de opdracht onderhavige visitatie uit te voeren. Hiertoe stelde AeQui een onafhankelijke en ter zake kundige commissie samen. Met vertegenwoordigers van de opleiding vond een voorbereidend gesprek plaats, waarin het programma, de invulling van de gesprekken en de gesprekspartners werden vastgesteld. De commissie doorliep tijdens de visitatie dit programma, zie bijlage 2. De hogeschool verspreidde twee weken voorafgaand aan het visitatiebezoek een aankondiging voor het geplande open spreekuur. Er 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 Dordrecht heeft gereageerd op een concept van de rapportage, de voorzitter verwerkte de reacties van de opleiding tot dit definitieve rapport.

Beoogde eindkwalificaties

ABC Hogeschool hanteert voor de opleiding het landelijke beroeps- en opleidingsprofiel dat is opgesteld in samenwerking 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. ABC Hogeschool brengt bij deze actualisering tevens inhoudelijke ontwikkelingen in die gesignaleerd zijn door de eigen 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 Economics² 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 door de Commissie eindtermen accountantsopleiding. Al deze onderwijskaders zijn tot stand gekomen in samenspraak met het werkveld.

² 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.

De opleiding SPD Bedrijfsadministratie beschikt over een landelijke beroepenveldcommissie. 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 Aangewezene 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, 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 formuleerde tevens indicatoren voor de ontwikkeling en/of beheersing van de competenties. Studenten dienen de competenties binnen een specifieke module tot een bepaald niveau te ontwikkelen: van beheersingsniveau 1 in de propedeusefase tot en met be-

heersingsniveau 3 aan het einde van de hoofdfase, in de specialisatiefase en in de afstudeerfase.

De opleidingsspecifieke 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 vertelde de directie van ABC Hogeschool in het gesprek met de visitatiecommissie. 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 landelijke beroepenveldcommissie SPD Bedrijfsadministratie en de landelijke beroepenveldcommissie van de Vereniging van Aangewezen Accountancyscholen. ABC Hogeschool brengt bij dit overleg tevens ontwikkelingen in die zijn signaleerd door de directie en de eigen SPD Bedrijfsadministratiedocenten en -

studenten, van wie een groot deel werkzaam is in het werkveld van de opleiding. De directie is op alle lesavonden aanwezig en spreekt zo wekelijks met de studenten en docenten, onder meer over ontwikkelingen in het werkveld.

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 descriptor en daarmee het bachelorniveau dan ook binnen de competenties en het curriculum van de opleiding.

De commissie beoordeelt deze standaard als **volgende**. ABC Hogeschool 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 adviescommissies van SPD Bedrijfsadministratie door de jaren heen regelmatig in verschillende samenstellingen dezelfde namen terugkomen. Voor een bredere oriëntatie verdient het aanbeveling de nu reeds wat betreft 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 is resultaatgericht en kenmerkt zich door ruime contacttijd, kleine groepen, examentraining en persoonlijke begeleiding. De opleiding stelt veel in het werk om de studeerbaarheid van het programma te bevorderen. Onder meer de modulaire opbouw van het programma gecombineerd met het vaak opgevolgde advies één module per lesperiode te volgen, de hulp bij het plannen van een effectieve leerroute, de tussentijdse toetsing en de examentrainingen, dragen bij aan de haalbaarheid van de studie.

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, de bonusopgaven, het studentenportfolio, de stage, de werkstukken en bij het afstuderen. Deze elementen worden hieronder toegelicht. Daarna wordt kort ingegaan op een aantal actuele ontwikkelingen in het beroepenveld die zichtbaar zijn in het curriculum.

Beroepspraktijk

ABC Hogeschool 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 docenten van ABC Hogeschool 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, waardoor ze de relatie tussen de (actuele) beroeps-

praktijk en de opleiding goed kunnen leggen. In het gesprek met de commissie vertelden de studenten dat de docenten de theoretische stof in de lessen uitleggen met behulp van 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. In de lessen dagen de docenten de studenten met oefeningen 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 om uit te werken (vooral in TO's op niveau 2 en 3). 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 risicohandboek. 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 zijn 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 Auditing³. Deze (werkstuk)opdrachten vullen de verschillende hogescholen zelf in op basis van de leerdoelen die zijn vastgelegd in het opleidingsprofiel. ABC Hogeschool maakt hiervoor gebruik van materiaal dat in samenwerking met Hogeschool Markus Verbeek Praehop is 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 of 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. De studenten schrijven voor deze module een onderzoeksopzet en een onderzoeksrapport. Verder heeft ABC Hogeschool ter voorbereiding op het afstuderen in

samenwerking met Hogeschool Markus Verbeek Praehop de workshop 'Hoe schrijf ik een scriptie?' in het programma opgenomen. Deze workshop is niet verplicht, maar wordt door de hogeschool wel aanbevolen. Studenten krijgen informatie over het doen van toegepast onderzoek, methoden van onderzoek, de beoordeling van de scriptie en tips voor een eerste opzet van een probleemstelling en plan van aanpak.

In de afstudeerfase passen de studenten zowel hun beroeps- als onderzoeksvaardigheden toe. Tot deze fase 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/controllers, 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 dan ook kunnen adviseren over goed ondernemerschap en raakt in een controleteam mogelijk betrokken bij de beoordeling van de toegepaste gedragscode binnen een organisatie. In het

³ Vanwege de overgangsfase naar het nieuwe curriculum van 2009 zal de module Internal Auditing bij ABC Hogeschool vanaf collegejaar 2013-2014 worden gegeven.

curriculum is daarom de module Corporate Governance⁴ opgenomen en is de module Oriëntatie op de Beroepspraktijk aangevuld met vraagstukken rond ethiek. Zo krijgen de ABC-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 et cetera) 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, de 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.

⁴ Vanwege de overgangsfase naar het nieuwe curriculum van 2009 zal de module Corporate Governance bij ABC Hogeschool vanaf collegejaar 2013-2014 worden gegeven.

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- & 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 inhoudelijke 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 in de praktijk die ze hebben opgedaan bij het opstellen van werkstukken en de onderzoeksmethodieken geleerd in de module Onderzoeksvaardigheden.

Naast de verticale integratie legt de opleiding ook horizontale verbanden tussen de modules. De meeste beroepscompetenties komen in meerdere onderwijseenheden 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 onderwijseenheden 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 op (179 van de 240). 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 directie van ABC Hogeschool deelt de mening van de commissie en benoemde de wens om het onderzoeksonderwijs in de opleiding uit te breiden reeds in het recentste jaarverslag van de instelling. De directeur zal zich inzetten om bij de volgende herziening van het curriculum in 2014 meer vaardigheden in het programma te krijgen. Hij benadrukte dat het bij een dergelijke curriculumaanpassing noodzakelijk is andere programmaonderdelen lichter te maken, zodat het momenteel al vrij zware studieprogramma als totaal studeerbaar blijft.

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 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 ABC Hogeschool 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.

Het didactisch concept van ABC Hogeschool kan omschreven worden als een intensieve vorm van lesgeven met als hoofddoel de studenten optimaal voor te bereiden op de eindtoetsen van de modules. De kwaliteit van de docenten en voldoende tijd en aandacht voor de studenten zijn belangrijke pijlers in de didactische vormgeving van het programma.

ABC Hogeschool biedt de lessen aan in de vorm van vaste wekelijkse avonden contactonderwijs met een vaste docent. 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. Via deze colleges krijgen de studenten naast uitleg en persoonlijke feedback tevens een regelmatig studieritme aangeleerd. 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.

Binnen de kaders van de NGO/ENS-leerdoelen en ABC's eigen doelstelling examengericht onderwijs te bieden, geeft de hogeschool haar docenten veel vrijheid om de lessen zelf in te richten. Dit geldt zowel voor de praktijkproblemen en specifieke casuïstiek waarmee de docenten de theorie verbinden, als voor hun werkwijze. Uit de gesprekken met de docenten en studenten bleek bijvoorbeeld dat sommige docenten bij het uitleggen van berekeningen het krijtbord of een van de aanwezige smartboards gebruiken, terwijl anderen de studenten laten deelnemen aan quizen over de lesstof. Voor aanvang van de lesperiode stellen de docenten voor 'hun' module een eigen lesplanning op met onder meer de te bestuderen stof en de voor te bereiden opgaven en cases. De planningen bevatten tevens één tot zes bijeenkomsten met examentraining. Studenten werken voor deze examentrainingscolleges thuis een oefenexamen uit, waarna de docent in de les opga-ven bespreekt.

De directie benadrukte dat voor de opleiding didactisch zeer ervaren docenten ('onderwijzers in hart en nieren') zijn geselecteerd die veelal naast hun docentschap werkzaam zijn (geweest) in de beroepspraktijk, zodat de geboden vrijheid ook resulteert in kwalitatief goede lessen. In het sollicitatiegesprek met docenten komt verder expliciet aan de orde dat de lesstof aan de praktijk moet worden gekoppeld. De studenten bevestigden dat alle docenten de lesstof illustreren met voorbeelden uit de praktijk, die ervoor zorgen dat de leerstof bij de studenten blijft.

Als onderdeel van het didactisch concept streeft ABC Hogeschool naar maximale contacttijd zodat de studenten in de colleges zoveel mogelijk van de tentamenstof kunnen opdoen. De instelling geeft invulling aan dit streven met wekelijkse lessen van drie uur per module, het plannen van bijeenkomsten gedurende de volledige lesperiode en uitbreiding van het aantal bijeenkomsten, indien dit nodig blijkt voor een bepaald vak. Samen met de beperkte groepsomvang, die ligt op acht tot tien studenten per module, stelt dit de docenten in staat om in te gaan op individuele vragen van studenten en om de lesstof op intensieve wijze over te dragen. Zowel docenten als studenten gaven in het gesprek met de commissie aan het frontale onderwijs en de mogelijkheid tot uitbreiding van de lesbijeenkomsten erg te waarderen. De studenten vertelden zich door de persoonlijke aandacht en het enthousiasme van de docenten voor het lesgeven en hun vakgebied zeer gestimuleerd te voelen tot het leveren van studieprestaties.

Mede gericht op het behalen van een zo goed mogelijk (examen)resultaat, begeleidt de directie studenten bij de studieplanning. Ze krijgen daarbij het advies om één module per periode te volgen en tips voor een logische, effectieve route door het curriculum. De modulaire opbouw van het programma biedt studenten ruimte om de studie flexibel in te plannen en de jaarindeling in trimesters zorgt ervoor dat de studenten op verschillende momenten kunnen instromen.

Voor het portfolio en bij het schrijven van de afstudeerscriptie zorgt de opleiding voor externe individuele begeleiding van de studenten. Voor deze onderwijsseenheden maakt ABC Hogeschool tevens gebruik van de digitale leeromgeving van Hoge-

school Markus Verbeek Praehp. In deze elektronische leeromgeving zijn onder meer instructiefilms, formulieren voor de afstudeerplanning en een afstudeerhandleiding beschikbaar en hebben de studenten verschillende contactmogelijkheden met hun externe portfolio- en scriptiebegeleider.

In het onderwijs zet de opleiding de volgende werkvormen in:

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

Het frontale onderwijs, de oefenopdrachten, de testimoniumopgaven en de examentraining worden – aansluitend op het didactisch concept – allen ingezet om de studenten goed voor te bereiden op de tentamens. Hierbij zorgt de opleiding voor voldoende lestijd, kleine groepen en bekwame docenten, zodat er sprake kan zijn van intensieve kennisoverdracht. Als mogelijke aanvullende onderwijsvorm en/of ondersteuning van de lessen onderzoekt de directie van ABC Hogeschool momenteel het 'Flipping the Classroom'(FTC)-principe. Bij FTC vervangt men de klassikale kennisoverdracht door video's en andere vormen van online instructie.⁵

De visitatiecommissie kwalificeert de standaard 'vormgeving' als **voldoende**. De structuur van wekelijkse lessen en het onderwijs door een enthousiaste, kundige vakdocent in een kleine groep zetten aan tot studeren. De vormgeving met ruime contacttijd, persoonlijke begeleiding en examentraining helpt de

studenten de beoogde eindkwalificaties te behalen. Dat de studie flexibel is in te plannen en studenten bij deze planning begeleid worden, draagt hieraan bij. De opleiding zet de werkvormen in op een manier die past bij het didactisch concept.

De commissie stelt vast dat er op dit moment 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 de studenten aangaven deze onderwijsvorm erg prettig en effectief te vinden en de effectiviteit ook blijkt uit de tentamenresultaten, adviseert de commissie de hogeschool zich meer te oriënteren op de vele nieuwe niet-frontale werkvormen die inmiddels zijn ontwikkeld in het hbo-onderwijs. Daarmee kan de instelling in didactische zin blijven en extra variatie in het onderwijs aanbrengen. Het gestarte onderzoek naar het inzetten van het FTC-principe als ondersteuning van de lessen en/of onderwijsvorm vindt de commissie dan ook positief.

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 ABC Hogeschool in haar kritische zelfreflectie. 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. De opleiding wil een brede doelgroep faciliteren in haar verdere ontwikkeling en eist om die reden geen relevante werkkring bij aanvang van de studie. Studenten die geen beroepservaring hebben (uit onderzoek blijkt dat landelijk ongeveer tien

⁵ Flipping the Classroom is een organisatievorm van onderwijs waarbij de klassikale kennisoverdracht wordt vervangen door video's en andere vormen van online instructie. Lerenden kunnen de kennis hierdoor buiten de schoolmuren en de reguliere lessen tot zich nemen. Er is op deze manier meer klassikale tijd beschikbaar voor het beantwoorden van vragen, individuele aandacht, verdieping en activerende didactiek. Flipping the Classroom kan bijdragen aan gedifferentieerd onderwijs en maakt het voor lerenden mogelijk om instructie te krijgen op hun eigen tempo.
Bron: kennisnet.nl

procent van de SPD Bedrijfsadministratiestudenten geen beroepservaring heeft), maken tijdens hun stage kennis met het financiële werkveld. Momenteel zijn bij ABC Hogeschool alle studenten werkzaam in de beroepspraktijk.

Via de website, de studiegids en door het telefonisch of per e-mail beantwoorden van vragen informeert de instelling potentiële studenten over het opleidingsprogramma, de toelating tot de opleiding en overige praktische zaken die in het oriëntatie- en keuzeprocess van belang kunnen zijn. Verder is er voor potentiële studenten tweemaal per jaar een informatieavond. Tijdens de informatieavonden geeft ABC Hogeschool nadere toelichting op het onderwijsconcept, de didactische werkvormen en de planning. De instelling biedt kandidaten verder de mogelijkheid een persoonlijke intake of vervolggesprek te voeren met de directie. Tijdens deze gesprekken wordt gekeken of de studie in lijn ligt met de wensen en verwachtingen van de kandidaat en of de onderwijsvorm van ABC Hogeschool een werkbare studievorm voor hem of haar is.

Studenten die instromen met een vooropleiding die kan leiden tot een of meerdere vrijstellingen, kunnen op grond van bewijsstukken vrijstelling aanvragen. De opleiders verenigd in NGO/ENS stelden een indicatielijst op voor vrijstellingen als men in het bezit is van eerdere diploma's, getuigschriften of certificaten. ABC Hogeschool legt ieder verzoek, voor zover niet voorkomend in de onderwijs- en examenregeling, voor aan een onafhankelijke externe deskundige (een docent-lid van de examencommissie van Hogeschool Markus Verbeek Praehop). ABC Hogeschool verzoekt de deskundige de vrijstellingen te onderzoeken op het aantal EC's, gebruikte literatuur en eindtermen. De deskundige formuleert vervolgens een advies en legt dit voor aan de examencommissie van ABC Hogeschool, die uiteindelijk beslist.

De commissie beoordeelt deze standaard als **volgende**. ABC Hogeschool voldoet aan de wettelijke eisen rond de instroom. Deze vult de instelling aan met de mogelijkheid een informatiebijeenkomst te bezoeken of een studieadviesgesprek te voeren en met een gedegen vrijstellingsprocedure. 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 vijfentwintig tot zesentwintig maanden wanneer een student de geadviseerde één module per lesperiode volgt. Per module is een onderzoek uitgevoerd naar de studielast en binnen het programma is nadrukkelijk gekeken naar het aantal EC. Op basis hiervan maakte ABC Hogeschool een opleidingsindeling van drie blokken, waarin sommige vakken gedoceerd worden in een periode van vier, en andere in een periode van twee maanden.

In het ontwerp houdt de hogeschool nadrukkelijk rekening met de werksituatie van de deeltijdstudenten. Het eerste trimester van het kalenderjaar (januari-februari) is voor studenten 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 kwartaalaangiften. De instelling plant daarom in deze maanden de relatief kleine modules Onderzoeksvaardigheden, Algemene Economie, Fiscale Aspecten van de Onderneming en Inleiding Recht. De opzet van het programma biedt studenten verder de mogelijkheid de studielast evenwichtig over het jaar te spreiden. Studenten kunnen door de trimestervorm op meerdere momenten in het jaar starten met de opleiding en kunnen 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. Bij de planning van hun opleiding worden studenten daarnaast begeleid door de directie. Deze adviseert de studenten modules in een bepaalde volgorde te volgen en stippelt zo voor hen leerroutes uit die de studeerbaarheid van het curriculum versterken. Zoals eerder aangegeven, adviseert de directie de studenten één module per semester te volgen. Dat komt de studeerbaarheid en de voortgang van de studie ten goede, omdat zo overbelasting van de werkende studenten wordt vermeden, lichtte de directie toe in het gesprek met de commissie.

ABC Hogeschool maximaliseert het aantal contacturen. De lessen beginnen direct na de reguliere schoolvakanties of tentamens en lopen tot één of twee weken voor het tentamen. De lestijden zijn van 19.00 tot 22.00 uur (per vak, per lesavond). Op deze wijze wil de instelling de studenten optimaal laten profiteren van de inbreng van de docent. De opleiding vertaalde het aantal EC in contacturen en zelfstudie-uren. Naast één wekelijkse collegeavond dienen de studenten acht tot twaalf uur per week aan zelfstudie te besteden. De studenten bevestigden desgevraagd dat de reële studiebelasting overeenkomt met deze nominale studiebelasting.

De docenten van de opleiding stellen lesplanningen voor de modules op. Deze geven de studenten een overzicht van de te behandelen leerstof, verdeeld over de colleges. De digitale leeromgeving ondersteunt studenten bij het afstudeerproces. Hier kunnen ze onder meer instructiefilms bekijken, een plan van aanpak, stappenplan en een checklist downloaden en een digitale afstudeerplanner invullen. ABC Hogeschool biedt verder in samenwerking met Hogeschool Markus Verbeek Praehop startbijeenkomsten aan voor het portfolio en het afstuderen waar studenten zich voor kunnen inschrijven.

Indien de directie 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 directeur de mogelijkheid voor additionele studieloopbaanbegeleiding. Bij vragen en problemen tijdens de studie kunnen de studenten ook een beroep op hem doen. De directeur is elke collegeavond aanwezig op de leslocatie en gemakkelijk benaderbaar door de studenten. Hij is goed op de hoogte van de studievoortgang en (werk)situatie van iedere student. De directie biedt studieadviesgesprekken aan, gericht op het nemen van maatregelen om de studeerbaarheid te bevorderen en eventuele studiebelemmeringen weg te nemen. Ook de docenten zijn altijd bereid extra uitleg te geven, vertelden de studenten. Deze mogelijkheid hebben de docenten door voldoende lestijd en de relatief kleine groepen. De docenten en directie zijn tevens goed telefonisch en via e-mail bereikbaar buiten de lessen. De directie beantwoordt e-mails tijdens het schooljaar binnen 24 uur.

Voor enkele inhoudelijk omvangrijke modules in de hoofdfase heeft de opleiding 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 testimoniumopdrachten 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'. Deelname is niet verplicht, maar wordt door de hogeschool aanbevolen. Studenten gaven verder aan dat de examentrainingen binnen de lesperiode zorgen voor een uitstekende voorbereiding op de tentamens.

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.

De commissie kwalificeert deze standaard als **goed**. Ze stelt vast dat ABC Hogeschool veel in het werk stelt om de studeerbaarheid van de opleiding te bevorderen. De begeleiding van de studenten is persoonlijk dankzij de actieve betrokkenheid van de directie en de mogelijkheid en bereidheid van docenten te allen tijden extra (individuele) uitleg te geven. Door de modulaire opbouw van het programma zijn studenten in staat de studielast te spreiden. Ook het meestal opgevolgde advies één module per lesperiode te volgen, de hulp bij het plannen van een effectieve leerroute en de aandacht voor examentraining dragen bij aan de haalbaarheid van de studie.

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 hoeveelheid stof en in niveau 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.

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**. Doordat de studenten veelal één module per lesperiode volgen, is de doorlooptijd aan ABC Hogeschool in de praktijk vijfenhalf tot zesenhalf jaar.

Personeel

De visitatiecommissie is van mening dat ABC Hogeschool een beknopt, maar efficiënt personeelsbeleid voert met een zorgvuldige selectie van docenten en voldoende toezicht op de docentenkwaliteit. Bij de beoordeling van het onderwijzend personeel betreft het management nadrukkelijk de mening van de studenten. De instelling heeft een stabiel, zeer ervaren docentenkorps dat actuele kennis van de beroepspraktijk combineert met ruime onderwijskundige ervaring. De docenten zijn minimaal op bachelorniveau geschoold en het merendeel heeft daarnaast een eerstegraads onderwijsbevoegdheid. Docenten, studenten en alumni noemen de persoonlijke aandacht en service van de directie als sterk punt van de opleiding. De hogeschool beschikt over ruim voldoende onderwijzend personeel, wat het mogelijk maakt het intensieve, doelgerichte onderwijs te realiseren dat de instelling voorstaat.

Personeelsbeleid

Standaard 8: De opleiding beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.

ABC Hogeschool beschikt voor de opleiding SPD Bedrijfsadministratie over dertien vaste docenten, aangevuld met een lijst van reservedocenten 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 begeleider/examinator voor een specifiek vakgebied. De verantwoordelijkheid voor de organisatie en het (dagelijks) management van de opleiding ligt bij de directie.

In de visie van de hogeschool vormt de kwaliteit van de docenten een wezenlijke bouwsteen van de opleiding. De instelling besteedt daarom veel aandacht aan de selectie van de docenten. In het kwaliteitszorgbeleid/kwaliteitshandboek wordt nauwkeurig omschreven hoe selectie plaatsvindt; hierin staat vermeld dat de opleiding de docenten allereerst selecteert op grond van hun vakbekwaamheid en adequate bevoegdheid. Alle docenten dienen op minimaal hbo-niveau geschoold te zijn. Voor het geven van praktijkgerichte vakken dienen zij tevens werkzaam te zijn (geweest) in de relevante beroepspraktijk. Verder hecht de instelling belang aan de didactische vaardigheden van docenten en aan enthousiasme voor het lesgeven.

Vanwege het landelijke curriculum en de groten-deels externe toetsing hebben de docenten in het onderwijs met name een programmavertalende en begeleidende functie. Docenten aan ABC Hogeschool hebben binnen deze functie een grote mate van autonomie in werkwijze. De hogeschool verwacht

daarbij wel van docenten dat ze gedegen lesplanningen opstellen, dat ze tijdens het onderwijsproces voortdurend afstemmen met de studenten en dat ze voldoen aan de algemene resultaatdoelstelling van de instelling. In de kritische zelfreflectie van de hogeschool is opgenomen dat de directie 'voorwaardenscheppend wil opereren voor docenten (en studenten) zodat allen optimaal kunnen werken en presteren.'

De directie onderhoudt intensief contact met de docenten en ziet toe op hun kwaliteit. Hiertoe is de directie op iedere collegeavond aanwezig om eventuele opmerkingen van studenten te noteren. Daarnaast houdt de opleiding jaarlijks een interne enquête onder de studenten om de diverse onderdelen van het onderwijs te evalueren, waaronder het onderdeel 'de docent'. De studenten beoordelen de docenten in deze enquête onder andere op hun vakinhoudelijke kennis, op hun didactische vaardigheden en hun vermogen studenten te motiveren. Als er aanmerkingen zijn op het functioneren van een docent, dan neemt de directie direct contact met hem of haar op; de instelling kent geen periodieke functioneringsgesprekken. Desgevraagd bevestigden de docenten dat de directie regelmatig met hen over hun werk en de inhoud van de lessen spreekt. De docenten die ook werkzaam zijn bij andere onderwijsinstellingen vulden aan dat in deze informele gesprekken vaak dieper op zaken wordt ingegaan dan in de meeste formele functioneringsgesprekken bij hun andere werkgever.

In de aannameprocedure is één van de belangrijkste selectiecriteria dat de vakinhoudelijke expertise van docenten aansluit bij de betreffende module. Na aanstelling wordt de docent geacht deze deskundigheid zelf op peil te houden door op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen binnen zijn of

haar vakgebied. Docenten vertelden de commissie dat ze hiervoor de ervaring en het intercollegiaal overleg uit hun functie buiten het onderwijs inzetten. ABC Hogeschool heeft er vanwege de kleinschaligheid – in een periode wordt één docent één avond per week ingezet en elke docent verzorgt zijn of haar module als enige – voor gekozen geen docenten-overleg te organiseren. Behalve het up-to-date houden van hun vakinhoudelijke expertise vraagt de opleiding van docenten dat ze, in samenwerking met de leiding van de hogeschool, nauwlettend anticiperen en reageren op veranderende exameneisen en examenprogramma's.

De commissie kwalificeert deze standaard als **volgende**. Ze heeft vastgesteld dat ABC Hogeschool heldere eisen stelt aan de docenten en ervoor zorgt dat de docenten aan deze eisen beantwoorden. Dit doet de hogeschool met het selectieproces en door voldoende toe te zien op de kwaliteit van de docenten via gesprekken en enquêtes. Het beknopte, (deels) informele personeelsbeleid past goed bij de omvang en doelstelling van de instelling en voorziet in de benodigde kwalificaties, beoordeling en omvang van het personeel. Desondanks adviseert de commissie de hogeschool dit beleid aan te vullen met enkele formele overleg- en evaluatiemomenten met de docenten. Hiermee kan de opleiding de kwalificaties van docenten gestructureerder monitoren en eventueel de lesplanningen vooraf (intercollegiaal) toetsen.

Kwaliteit personeel

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

ABC Hogeschool heeft de eisen die ze aan het onderwijzend personeel stelt, vastgelegd in het kwaliteitszorgbeleid. Veel van de docenten die betrokken zijn bij de opleiding SPD Bedrijfsadministratie hebben een sterke verbinding met de beroepspraktijk, naast een didactische achtergrond of affiniteit, zo concludeerde de commissie op basis van de docenten-cv's. De docenten die praktijkgerichte vakken doceren, zoals de Inleidingen Bestuurlijke Informatievoorziening en Belastingwetgeving, zijn werkzaam op die vakgebieden in de beroepspraktijk. Naast hun docenturen werken ze bijvoorbeeld als belastingconsulent, advocaat, registeraccountant of controller.

Alle dertien docenten beschikken over een hbo-, post-hbo- of wo-getuigschrift (respectievelijk zes, één en zes docenten); zeven docenten beschikken daarnaast over een onderwijsbevoegdheid op eerstegraadsniveau (master of education). Een deel van het onderwijzend personeel is ook bij andere onderwijsinstellingen werkzaam als docent, trainer of begeleider. Hogeschool ABC maakt gebruik van zeer ervaren docenten.

De studenten bevestigden in het gesprek met de commissie dat het onderwijzend personeel in ruime mate over de vereiste vakinhoudelijke kennis en ervaring beschikt, de leerstof effectief overdraagt en zich in de lessen betrokken toont bij de individuele vraagstukken van studenten. De docenten gaan in hun colleges diep op de tentamenstof in en gaan ook dikwijls 'buiten de stof om' in op vraagstukken uit de beroepspraktijk. Op deze manier worden studenten niet alleen voorbereid op de tentamens, maar krijgen ze ook direct op het werk toepasbare kennis en vaardigheden aangeleerd, vertelden de studenten. De docenten die de commissie sprak, gaven aan zich betrokken te voelen bij ABC Hogeschool. 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.

Sinds een jaar beschikt ABC Hogeschool over een eigen examencommissie. In deze commissie hebben vier afgevaardigden uit het werkveld en een docent van de hogeschool zitting. De voorzitter was ooit directeur van de Stichting Associatie voor Praktijkexamens, de uitvoerende organisatie van de landelijke SPD-tentamens. De leden van de examencommissie hebben veel affiniteit met de opleiding en dekken met hun expertise en werkkring de meest discriminerende vakken en thema's binnen de opleiding af, te weten; registeraccountancy, financieel administratieve expertise, belastingadvies, accounting information systems, recht en corporate governance.

De examencommissie vertelde dat ze zich in het eerste jaar van haar bestaan heeft beziggehouden met het afstemmen van de taakverdeling van haar leden en de landelijke adviescommissie (zie ook deelstandaard 16.1 in dit rapport), met het controleren of de landelijke tentamens voldeden aan de onderwijs- en examenregeling en met het uitvoeren van een audit naar de afstudeerwerken. Op basis van

deze audit stelde de commissie onder meer een eigen normstelling (minimumnormen) voor de scripties vast en paste ze het beoordelingsproces van de scripties aan. De examencommissie maakte in expertise en werkwijze een uiterst bekwame indruk op de visitatiecommissie.

De studenten, alumni en docenten waarmee de commissie sprak, noemden de betrokken en servicegerichte organisatie van het onderwijs door de directie als een van de positieve punten van de opleiding. Ze vertelden dat informatie, materialen en plannings 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 directie kent iedere student vanaf de eerste dag bij naam en toenaam, zo vertelden de (oud)studenten.

De commissie beoordeelt deze standaard als **goed**. Ze zag in de cv's van het onderwijzend personeel een mooie mix van onderwijskundige ervaring en actuele kennis van de praktijk. De competenties, diploma's en werkervaring van de docenten sluiten inhoudelijk goed aan op het onderwijs dat zij verzorgen. De docenten zijn geschoold op minimaal bachelorniveau (in de hoofdfase hebben 14 van de 18 docenten een WO opleiding) en de meerderheid beschikt daarnaast over een eerstegraads onderwijsbevoegdheid. De docenten zijn in staat ABC's onderwijsvisie rond intensief, examen- en praktijkgericht lesgeven vorm te geven, zo vernam de commissie van de studenten. De persoonlijke service en aandacht van de directie wordt door docenten, studenten en alumni erg gewaardeerd. De commissie is verder van mening dat de opleiding beschikt over een zeer bekwame examencommissie.

Omvang personeel

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

Het (kern)team dat verantwoordelijk is voor het onderwijs van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie bestaat uit dertien docenten en vier beoordelaars. Lesuitval als gevolg van verzuim door docenten komt vrijwel niet voor. Indien er door bijvoorbeeld (langdurige) ziekte toch een docent zou wegvallen, beschikt ABC Hogeschool per module over een lijst van

niet-ingezette docenten, die beschikbaar zijn als reservedocenten. Al deze reservedocenten hebben een ABC-verleden en zijn bekend met de wijze waarop de instelling werkt. Het aantal mutaties in het docentenkorps is zeer beperkt.

Docenten werken met maximaal twintig studenten per module; de concrete groeps grootte ligt echter gemiddeld rond acht tot tien studenten. Behalve tijdens de wekelijkse bijeenkomsten zijn de docenten en de directie voor de studenten ook goed telefonisch en per e-mail bereikbaar buiten de lestijden. ABC Hogeschool heeft, naast de directeur, geen onderwijsondersteunend personeel in dienst. Uit het gesprek met de directeur kwam naar voren dat voor zijn taken zowel feitelijk als contractueel adequate vervanging is geregeld, mocht hij door ziekte of andere omstandigheden een periode verhinderd zijn.

De commissie kwalificeert deze standaard als **goed**. De opleiding beschikt naast over een kleine groep vaste docenten over een netwerk van bekwame reservedocenten die het onderwijsconcept van de hogeschool goed kennen. Uitval van lessen door verzuim van docenten komt vrijwel niet voor, maar in het geval van (langdurige) afwezigheid is vervanging dankzij de reservedocenten snel geregeld. Ook voor de organisatorische en bestuurlijke taken van de directie is indien nodig een vervanger beschikbaar. Daarmee is de hogeschool verzekerd van voldoende personeel.

De docenten zijn de gehele week goed bereikbaar voor studenten. Ook de directie is door wekelijkse aanwezigheid op de collegeavonden en buiten de bijeenkomsten telefonisch en per e-mail goed te bereiken. Het onderwijs van ABC Hogeschool kent verder een kleine groeps grootte van acht tot tien studenten per college.

De visitatiecommissie is zich ervan bewust dat de kleine klassen en de betrokkenheid van docenten en directie inherent zijn aan het didactisch concept van ABC Hogeschool, waarin intensieve begeleiding als een van de uitgangspunten is gesteld. Niettemin zijn de beperkte groeps grootte en de bereikbaarheid van het personeel zeer voordelig voor de studenten. Studenten ervaren dat ook als zodanig, zo bleek uit het gesprek dat de visitatiecommissie met (oud)studenten voerde.

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 literatuur, hierin wordt op dit moment slechts beperkt voorzien. De studiebegeleiding is persoonlijk en intensief. De betrokkenheid van de docenten en de directie en hun intensieve begeleiding van de studenten zorgen ervoor dat de studententevredenheid hoog is, de slagingspercentages boven het landelijk gemiddelde liggen en de uitval vrijwel nihil is. De informatieverstrekking, die verloopt via het intranet, digitale leeromgeving Teletop, e-mail en persoonlijk via de directie, 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.

Voor het onderwijs van de opleiding SPD Bedrijfsadministratie huurt ABC Hogeschool twee avonden per week een vleugel van een reguliere middelbare school in Dordrecht. Het gebouw beschikt over adequate leslokalen en bijbehorende voorzieningen zoals krijtborden en white- en smartboards. De locatie is toegankelijk voor minder-validen (er is onder andere een lift aanwezig) en beschikt over een eigen parkeerplaats. Sinds 1 januari 2013 is er een nieuwe examenstructuur voor de opleiding van toepassing. De tentamens worden sindsdien afgenomen door de hogeschool waar de student studeert. ABC Hogeschool maakt voor het afnemen van de landelijke tentamens gebruik van de locaties van Hogeschool Markus Verbeek Praehop in Rotterdam, Eindhoven en Utrecht.

ABC Hogeschool beschikt over een intranet, 'Mijn ABC', waarop studenten studie-informatie en lesplanningen kunnen vinden. Verder maakt de hogeschool, zoals eerder vermeld, voor het afstuderen en het digitaal portfolio gebruik van de digitale leeromgeving van Hogeschool Markus Verbeek Praehop: Teletop. In deze elektronische leeromgeving zijn onder meer instructiefilms, formulieren voor afstudeerplanning en de Handleiding Afstuderen beschikbaar en hebben de studenten verschillende contactmogelijkheden met hun portfolio- en scriptiebegeleider.

In de notitie 'Studeren met een functiebeperking' beschrijft de hogeschool 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).

De instelling beschikt momenteel niet over een (digitaal toegankelijke) bibliotheek of mediatheek. Op de leslocatie zijn boeken aanwezig, zowel de boeken die tijdens de studie gebruikt worden als vergelijkbare boeken van andere schrijvers en/of uitgeverijen. Daarnaast kunnen de studenten voor een deel van het onderwijs inloggen op Teletop van Hogeschool MVP, waarin artikelen zijn opgenomen.

De commissie beoordeelt deze standaard als **volgende**. De huisvesting en voorzieningen van de opleiding, waaronder het intranet Mijn ABC en de digitale leeromgeving Teletop, volstaan om het programma te realiseren. Aansluitend op haar bevindingen over de omgang van studenten met literatuur onder standaard 3 en 16.2 van dit rapport, beveelt de commissie ABC Hogeschool aan om studenten (digitale) toegang te bieden tot tijdschriften en publicaties in het vakgebied, eventueel in samenwerking met een andere hogeschool.

Studiebegeleiding

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

ABC Hogeschool staat intensieve begeleiding van de studenten voor met als doel ze met het best mogelijke resultaat te laten slagen voor de (eind)toetsen. De studiebegeleiding start direct bij aanvang van de opleiding. Voor of vlak na toelating heeft de student een gesprek met de directie over zijn of haar verwachtingen bij de studie en de planning van het eerste half jaar. Gedurende de opleiding adviseert de directeur de studenten steeds bij het maken van

effectieve keuzes in hun leerroute en bij eventuele studiebelemmeringen. Op alle collegeavonden is hij aanwezig en kunnen studenten bij hem terecht met vragen, opmerkingen of suggesties. Omgekeerd vraagt hij de studenten ook actief naar hun bevindingen. Vanaf de eerste collegeavond kent de directeur alle studenten bij naam en toenaam, de studenten gaven tijdens het gesprek met de commissie aan dit erg prettig en praktisch te vinden. Buiten de les-tijden is de directie telefonisch en per e-mail goed bereikbaar. Indien studenten tijdens hun opleiding pauzes inlassen tussen de modules, belt de directeur om te informeren naar de studievoortgang.

Mede doordat er wordt lesgegeven in kleine groepen, kennen ook de docenten de studenten goed en is er in de colleges ruimte voor individuele aandacht. In de vakinhoudelijke begeleiding door de docenten neemt zowel de voorbereiding op de tentamens als het aanleren van kennis en vaardigheden voor de beroepspraktijk een belangrijke plaats in. De uitleg en casuïstiek van de docenten helpen de studenten hun werk beter te begrijpen en hogere studieresultaten te behalen dan bij andere hbo-instellingen waar ze eerder onderwijs volgden, zo vertelden de studenten de commissie. De resultaatoverzichten die de commissie heeft ingezien, tonen dat de slagingspercentages van ABC Hogeschool tijdens de periode januari 2009 tot heden, op een enkele uitzondering na, boven het landelijke SPD-gemiddelde liggen. Het onderwijsrendement van de modules is mede hoog, omdat voortijdige uitval van studenten vrijwel niet voorkomt (gemiddeld 1 procent)⁶.

In het gesprek met de commissie gaven de studenten aan dat de studiebegeleiding hen zeer aanzet tot het leveren van studieprestaties: 'De docenten en directie kennen je persoonlijk, zijn oprecht geïnteresseerd, informeren bij afwezigheid en zijn altijd bereid extra uitleg te geven, dat stimuleert enorm.'

Voor de invulling van het portfolio en bij het afstuderen zorgt de opleiding voor externe individuele begeleiding. Het gesprek rond het persoonlijk ontwikkelplan behorend bij het portfolio, voert de student met een vaste externe begeleider. Deze adviseert de student onder meer bij de keuze van beroepspro-

ducten voor het digitaal portfolio en bespreekt de eerste twee beroepsproducten. In de afstudeerfase kunnen studenten voor ondersteuning bij het scriptieonderzoek terecht bij de scriptiebegeleider die hun is toegewezen. Deze functie wordt vervuld door een begeleider met deskundigheid op het gebied van praktijkgericht onderzoek. De scriptiebegeleider beoordeelt de geschiktheid van het afstudeeronderwerp en de onderzoeksopzet (het plan van aanpak), voert de begeleidingsgesprekken met de afstuderende, verzorgt de workshop 'Hoe schrijf ik een scriptie?' en beoordeelt (mede) het afstudeerwerk.

Informatievoorziening

Via het intranet staan studenten diverse informatiebronnen ter beschikking. Ze vinden hier de onderwijs- en examenregeling met daarin het curriculum en het beroeps- en opleidingsprofiel van de studie, als ook het concrete ABC-studieprogramma van het betreffende collegejaar, de startdata van de verschillende modules, de lesplanningen voor de modules, de examenlocaties en de aanmeldings- en opzeggingsprocedure. Aanvullend verstrekt de directie studenten in persoon en per e-mail informatie over organisatorische zaken als lesplanningen, regelingen en landelijke klachtenprocedures.

Voor het digitaal portfolio en informatie over en hulpmiddelen bij het afstuderen ontvangen studenten inloggegevens voor Teletop, de digitale leeromgeving van Hogeschool Markus Verbeek Praehp. Studenten voelden zich goed geïnformeerd, vertelden zij de commissie.

De commissie kwalificeert deze standaard als **excellent**. De studiebegeleiding is zeer persoonlijk. De betrokkenheid van de docenten en de directie bij de studenten is groot, wat zorgt voor intensieve inhoudelijke en organisatorische begeleiding. Naast tot hoge studenttevredenheid, leidt dit tot het realiseren van de algemene doelstelling van de hogeschool, namelijk slagingspercentages die veelal boven het landelijk gemiddelde liggen. Verder kent de instelling weinig tot geen uitval uit de modules. De informatieverstrekking via het intranet, digitale leeromgeving Teletop, e-mail en persoonlijk via de directie voldoet aan de behoefte van de studenten.

⁶ ABC Hogeschool definieert uitval als 'het verschil tussen het aantal studenten dat een module start en het aantal studenten, dat de module niet voortijdig verslaat of met de module stopt'.

Kwaliteitszorg

De visitatiecommissie is van mening dat ABC Hogeschool voor de opleiding een uitermate concreet en meetbaar hoofdstreefdoel heeft opgesteld en dat de instelling goed luistert naar suggesties en aanmerkingen van studenten en docenten. De opleiding neemt doeltreffende verbetermaatregelen indien de algemene doelstelling rond de tentamenresultaten niet wordt gehaald of als docenten of studenten niet tevreden zijn over aspecten in het onderwijs of in de organisatie. Als gevolg van de korte lijnen binnen de instelling en de gedrevenheid van de directie vindt de realisering van verbeteringen op zeer korte termijn plaats. Alle belanghebbenden (de studenten, het beroepenveld, alumni en examencommissie) 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.

ABC Hogeschool hanteert een kwaliteitshandboek. In dit handboek heeft de instelling haar streefdoelen geformuleerd, de organisatie en verantwoordelijkheden vastgelegd en de instrumenten voor evaluatie benoemd. De directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opleiding. De hogeschool stelt, momenteel nog uitsluitend voor intern gebruik, jaarverslagen op waarin relevante informatie uit het betreffende verslagjaar aan de orde komt, als ook verbeterpunten en risico's voor de organisatie, het curriculum, de docenten en de tentamens. De jaarverslagen vormen een onderdeel van het te voeren beleid in het volgend studiejaar. Per 1 januari 2014 zijn rechtspersonen voor het hoger onderwijs verplicht jaarverslagen in te dienen bij het ministerie van OCW. ABC Hogeschool heeft het jaarverslag 2012 - 2013 gebaseerd op het format zoals het ministerie dat wenst te ontvangen.

De hogeschool gaat voor de opleiding uit van één overwegend streefdoel, namelijk een zo hoog mogelijk onderwijsresultaat. In het kwaliteitshandboek is deze doelstelling concreet uitgewerkt als het bereiken van een slagingspercentage op minimaal landelijk niveau. Andere streefdoelen zijn te beschouwen als ondergeschikt aan dit doel. De directie noemde als substreefdoelen de studenten- en docententevredenheid over de organisatie, het onderwijs en de begeleiding.

Op hogeschoolniveau vindt de evaluatie van de opleiding op drie manieren plaats: via gesprekken, door een jaarlijkse interne enquête en door analyse van de examenresultaten. De opleiding – in de persoon van de directeur – vraagt studenten op elke college-

avond naar hun studievoortgang, hun bevindingen over de colleges en eventuele verbeterpunten. In de pauzes spreekt de directeur ook de docenten. De opleiding houdt verder jaarlijks een enquête onder studenten en docenten, ABC Signaal. In deze enquête vraagt de opleiding onder meer naar het functioneren van de docenten en de directie, de kwaliteit van de informatieverstrekking, de onderwijsleerresultaten en het onderwijsaanbod inclusief lesmateriaal, werkvormen en studieadvies.

De directie evalueert in samenwerking met de examencommissie na elke examenronde de resultaten en legt de studenten bij achterblijvende resultaten een korte enquête voor om de oorzaak daarvan te achterhalen. Als de resultaten van een module twee opeenvolgende perioden beneden het landelijke slagingspercentage liggen, stelt de opleiding een onderzoek in. Dit wordt uitgevoerd door een commissie van twee onafhankelijke deskundigen, die de opleiding ook consulteert als zich binnen modules of colleges knelpunten of problemen voordoen. Eén van de deskundigen is als teamleider verbonden aan een bekostigde hbo-instelling, de andere deskundige is onderwijskundig adviseur. Op verzoek van ABC Hogeschool visiteert deze commissie de hogeschool, legt eventueel lesbezoeken af en doet aanbevelingen voor oplossingen.

Op landelijk niveau legt NGO/ENS de studenten enquêtes voor over de tentamens en evalueert de landelijke beroepenveldcommissie tijdens een jaarlijkse bijeenkomst de beoogde eindkwalificaties, het programma en de aansluiting daarvan op het werkveld. De beroepenveldcommissie adviseert daarbij over de vertaling van het beroepsprofiel naar het opleidingsprofiel. In deze commissie heeft tevens een alumnus van de opleiding zitting.

De commissie beoordeelt deze standaard als **goed**. Ze stelt vast dat de opleiding een kwaliteitshandboek heeft opgesteld en daar uitvoering aan geeft. De opleiding heeft een uitermate concreet en meetbaar streefdoel opgesteld rond de tentamenresultaten en streeft systematisch naar het realiseren van dit doel. Daarmee zet de opleiding zich tegelijkertijd in voor onderliggende doelstellingen rond studenten- en docententevredenheid. Studenten en docenten kunnen met op- en aanmerkingen op ieder moment terecht bij de directie, die hun zelf ook zeer regelmatig om feedback vraagt over het onderwijs en de organisatie. Daarnaast houdt de instelling jaarlijks een schriftelijke enquête en analyseert ze na iedere tentamenronde de resultaten. De eindkwalificaties, het curriculum en de toetsing worden tevens geëvalueerd door NGO/ENS.

De instelling bewaakt met de bovenstaande instrumenten periodiek en tussentijds de kwaliteit van de beoogde eindkwalificaties, het programma, het personeel, de voorzieningen, de toetsing en de gerealiseerde eindkwalificaties. De directie verzamelt daarnaast managementinformatie over de rendementen en de staf-studentratio, deze is deels 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 directie van de opleiding is nauw betrokken bij de studenten en de docenten en vraagt hen op de collegeavonden actief en met een hoge frequentie naar mogelijke knel- en verbeterpunten. Mochten uit deze gesprekken of uit de jaarlijkse enquête verbetermaatregelen voortkomen, dan tracht de directie deze onmiddellijk na het vaststellen ervan te realiseren. Docenten en studenten bevestigden in het gesprek met de commissie dat de directie zeer snel actie onderneemt wanneer er aanmerkingen zijn op de organisatie of het onderwijs. Direct uitvoerbare verbeteringen zijn vaak voor de eerstvolgende lesbijeenkomst gerealiseerd.

De opleiding behaalt haar algemene doelstelling in de zin dat tijdens de laatste vier examenperiodes het slagingspercentage van de ABC-studenten voor het merendeel van de vakken boven het landelijk

gemiddelde lag. In het kwaliteitszorgbeleid is beschreven welke stappen de instelling onderneemt indien bij de analyse van de slagingspercentages blijkt dat de streefgetallen niet worden gehaald. Hierbij zet de hogeschool enquêtes en een commissie van externe deskundigen in (zie ook standaard 13 van dit rapport).

De verbeteracties voor het onderwijsprogramma bepaalt ABC Hogeschool grotendeels in samenspraak met de andere opleiders binnen 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 noemt ABC Hogeschool verschillende verbeteracties die binnen de instelling zijn doorgevoerd in de periode 2009-2013. Zo zijn een eigen examencommissie en een eigen college van beroep ingesteld op basis van de WHW, wordt er versneld geëvalueerd onder studenten als de tentamenresultaten niet conform de algemene doelstelling zijn, en wordt het vierogen-principe ingezet bij de module Communicatieve Vaardigheden (en is er overleg gestart om dit ook voor de module Onderzoeksvaardigheden te gaan doen). Verder is er een docent vervangen naar aanleiding van de uitkomsten van ABC Signaal en de daaropvolgende gesprekken met studenten. Dit gebeurde ondanks dat de uitslagen van de examens boven het landelijk gemiddelde lagen.

Mede op grond van de vorige visitatie en de audit die de examencommissie van ABC Hogeschool uitvoerde naar de scripties, 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 en hun 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, een stappenplan, het stramien van het plan van aanpak, een afstudeerplanner, een 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 een lid van de examencommissie de scripties mede beoordeelt. De visitatiecommissie stelt op basis van de bestudeerde eindwerken en de gesprekken met (oud)studenten vast dat deze maatregelen het systeem van afstuderen versterkt hebben.

Tot slot noemt ABC Hogeschool ook een aantal verbeteringen die nog onderzocht worden. Zo oriënteert de directie zich momenteel samen met Hogeschool Markus Verbeek Praehop op de mogelijkheid in 2014 enkele kleine vakken (Communicatieve Vaardigheden, Oriëntatie op de Beroepspraktijk en Internal Auditing) als een *summer school*-module aan te bieden, aansluitend op de examens van juni. Daarnaast heeft de instelling een begin gemaakt met het project Flipping the Classroom als ondersteuning van de lessen, maar eventueel ook als onderwijsvorm.

De commissie kwalificeert deze standaard als **goed**. De opleiding luistert via gesprekken en enquêtes aandachtig naar suggesties en aanmerkingen van studenten en docenten en neemt hierop goede, effectieve verbetermaatregelen. De visitatiecommissie vindt de ontwikkelingen in het curriculum, toetsing, het afstudeerproces en aanvullend(e) onderwijs(vormen) positief. De commissie heeft verder veel waardering voor het tempo waarin de instelling de verbeteringen weet te realiseren. De directie spreekt de studenten en docenten veelvuldig en pakt knel- en verbeterpunten direct op. Als gevolg van de korte lijnen en de gedrevenheid van de directie vindt de realisering van de verbeteringen op zeer korte termijn plaats. De verbetercyclus is daardoor

buitengewoon kort en het verbeterpotentieel sterk aanwezig.

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 en docenten dragen bij via gesprekken met de directie en de interne enquête ABC Signaal, de examencommissie in haar eigen vergaderingen en het werkveld via de bijeenkomsten van de landelijke NGO/ENS-beroepenveldcommissie. De opleiding voert geen structureel onderzoek uit onder alumni. Wel heeft in de werkveldadviescommissie van NGO/ENS een alumnus-lid zitting en is de opleiding informeel op de hoogte van de loopbaanontwikkelingen van haar afgestudeerden.

Terugkoppeling van de genomen verbetermaatregelen aan de betrokkenen vindt direct na de uitvoering plaats tijdens de collegeavonden. In het contact met de belanghebbenden en in de uitvoering van de verbeteringen vervult de directie een spilfunctie. Uit het gesprek met de directeur kwam naar voren dat er voor zijn taken adequate vervanging is, mocht hij door ziekte of andere omstandigheden een periode verhinderd zijn.

De commissie beoordeelt deze standaard als **volgende**. De studenten, het afnemend beroepenveld, de alumni en de examencommissie van de opleiding zijn betrokken bij de kwaliteitszorg. De commissie doet de opleiding in het kader van feedback van alumni en docenten de suggestie voor deze groepen een, eventueel gezamenlijke, jaarlijkse informele bijeenkomst te organiseren. Ze adviseert de hogescholen verenigd in NGO/ENS verder de werkveldvertegenwoordiging voor bredere inbreng ook buiten de vaste kring van SPD Bedrijfsadministratie te zoeken (vergelijk standaard 1 in dit rapport).

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 dankzij 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 onderwijsseenheden 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 toetsen in de vorm van werkstukken of 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.

- 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-beroepsopleiding⁷.
- 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. ABC Hogeschool beschikt over een examencommissie die zesmaal per jaar bijeenkomt. De commissie bestaat, inclusief de voorzitter en de secretaris, uit vijf leden: vier afgevaardigden uit het werkveld en een docent.

De examencommissies van de hogescholen hebben een landelijke adviescommissie geïnstalleerd die een aantal taken rond de toetsing van de landelijke examens van de opleiding regelt: het ontwikkelen, vaststellen en corrigeren van toetsen, De vaststelling van de landelijke tentamencijfers en de afhandeling van klachten en bezwaren van de landelijke tenta-

⁷ De Vereniging van Aangewezen Accountancyscholen (VAAC) en De Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) hebben gezamenlijke vakcommissies voor hun opleiding.

mens wordt verzorgd door de examencommissies van de hogescholen; hiervoor worden adviezen bij 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 testimonialopgaven 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 de NBA beroepsopleiding en beoordeeld door de docenten. De werkstuktoetsen die ABC Hogeschool deelt met Hogeschool Markus Verbeek Praehp, worden met behulp de landelijk vastgestelde eindtermen en toetsmatrijzen van ENS opgesteld door kerndocenten van Hogeschool Markus Verbeek Praehp, die ook de beoordelingsformulieren maken. Vakdocenten van ABC Hogeschool beoordelen de gebruikte cases op kwaliteit. Met de werkstukken en opdrachten toetst de opleiding het beroepsmatig handelen 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 ontwikkel-

plan(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 weer spiegelen 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 op 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. Studenten hebben tussentijds een telefonisch gesprek met hun vaste portfoliobegeleider/-beoordelaar. De portfoliobegeleider maakt van dit telefoongesprek een verslag dat de student (na ondertekening door diens praktijkbegeleider) in de digitale leeromgeving plaatst. 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 en dit gesprek 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 vooraf met een half punt verlaagd.

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 opgesteld door onafhankelijke toetsconstructeurs en beoordeeld door de docenten. Steekproefsgewijs wordt vastgesteld of docenten zich houden aan de voorgeschreven normering.

De met Hogeschool Markus Verbeek Praehop ontwikkelde werkstukken worden beoordeeld door docenten van ABC Hogeschool, die hiervoor beoordelingsformulieren gebruiken. De opdrachten van de

module Communicatieve Vaardigheden worden telkens door twee personen beoordeeld. De hogescholen ABC en MVP zijn met elkaar in gesprek om het vierogen-principe ook in te voeren voor de module Onderzoeksvaardigheden.

De portfolio-opdrachten en bijbehorende verslagen worden zowel nagekeken door een (externe) inhoudsdeskundige van Hogeschool Markus Verbeek Praehep als door een externe begeleider die ook het POP-gesprek voert met de student. Een begeleidingsbureau trekt de portfoliobegeleiders aan vanuit het werkveld. De beroepsproducten voor het portfolio mogen niet langer dan een jaar voor aanvang van de opleiding zijn opgesteld/uitgevoerd. Periodiek ontvangt ABC Hogeschool een beoordelingsoverzicht van de beroepsproducten die door haar studenten in het digitaal portfolio zijn opgenomen. 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 externe begeleider in het POP-gesprek 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. De eerste beoordelaar is een externe scriptiebegeleider die vanuit het veld aangetrokken wordt door het begeleidingsbureau dat ook de portfoliobegeleiders aanbrengt. De tweede beoordelaar is een lid van de examencommissie van ABC Hogeschool. Zijn/haar oordeel bepaalt of de student de scriptie mondeling mag verdedigen. Om tot de eindbeoordeling te komen, hanteren de beoordelaars een uitgebreid beoordelingsformulier met diverse (deel)criteria die samen leiden tot het eindcijfer. Om vast te stellen dat er sprake is van authentiek werk worden de eindwerken gescreend met Ephorus, een dienst ter controle van plagiaat.

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. Bij de mondelinge verdediging is een tweede interne beoordelaar aanwezig. Tevens bestaat de mogelijkheid dat het beoordelende examencommissielid toehoorder is bij de mondelinge

verdediging. Hierbij zijn in dat geval aanwezig: de externe begeleider, de interne beoordelaar van de mondelinge verdediging en het lid van de examencommissie.

Studenten geven binnen de organisatie waarvoor ze de afstudeeropdracht uitvoeren vaak een bedrijfspresentatie over de resultaten van hun onderzoek. De visitatiecommissie deed de opleiding tijdens de visitatie 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 afstuderende student zien en geeft de opleiding extra inzicht in de mate waarin de student het onderzoek zelfstandig heeft uitgevoerd. De directie van ABC Hogeschool reageerde positief op deze suggestie en gaf aan deze mogelijkheid te zullen bespreken met de examencommissie en de andere NGO/ENS-leden.

Inzichtelijk voor studenten

In de onderwijs- en examenregeling op intranet vinden studenten welke competenties en leerdoelen de opleiding per studieonderdeel toetst. Op de website van hbospd.nl wordt voor de landelijke tentamens nadere tentameninformatie gegeven. 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 digitale leeromgeving Teletop. Hier kunnen ze een tiental instructiefilms bekijken, een plan van aanpak en een checklist downloaden en een digitale afstudeerplanner invullen. Studenten kunnen periodiek aan Hogeschool Markus Verbeek Praehep deelnemen aan startbijeenkomsten voor het afstudeertraject. 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 bovengenoemde 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 ABC Hogeschool zorgen voor een uniforme en betrouwbare beoordeling van de toetsen door het gebruik van vastgestelde beoordelingsprotocollen en kwaliteitscontroles door tweede beoordelaars. Er is een gedegen procedure voor de normering van tentamens, waarbij alle correctoren aanwezig zijn en gebruik wordt gemaakt van de resultaten van een statistische analyse van de vragen. Voor de beoordeling van portfolio-opdrachten zet ABC Hogeschool twee onafhankelijke beoordelaars in. Bij de beoordeling van de afstudeerwerken is naast een externe begeleider/beoordelaar ook een lid van de examencommissie betrokken. Voor de studenten is helder welke competenties en leerstof er wanneer getoetst worden.

De commissie waardeert de verbeteringen die ABC Hogeschool 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, de 'tweede beoordeling' door een lid van de examencommissie en het beschikbaar stellen van formulieren en handleidingen om studenten te ondersteunen. 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 toetssysteem van de opleiding dat de tentamencensuur niet verlaagd wordt. 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 diverse 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. Meerdere afgestudeerden gaven aan van plan te zijn een vervolgstudie te gaan volgen. Eén van hen vertelde dit plan uit te stellen vanwege de vele doorgroeimogelijkheden die haar werkgever haar bood na het afronden van de studie SPD Bedrijfsadministratie. 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 'bijge-

dragen 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 omschreven uitwerking van een relevant bedrijfsprobleem zien. Ook de beoordeling van de afstudeerwerken door de beoordelaars van ABC Hogeschool 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 diepgravender 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 directie en examencommissie van de opleiding lichtten desgevraagd toe dat inmiddels is afgestapt

van het voorschrijven van enkele vaste onderzoeksmodellen voor de scriptie, aangezien een vast onderzoeksmodel niet in alle situaties van toepassing is.

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 of 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. Dat de opleiding geen vaste onderzoeksmodellen meer voorschrijft, vindt de commissie een goede ontwikkeling.

ABC Hogeschool 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 in hun eindwerk creatief te zijn en te excelleren.

Bijlagen

Bijlage 1 Visitatiecommissie

Deze notitie is volgens het NVAO-format opgesteld.

I Panel

Naam (inclusief tituluur)	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 panel⁸

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. 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.
b. internationale deskundigheid	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. 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.
c. werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld	De heer Van Aalst is vanuit zijn diverse controllersfuncties bij grote internationale organisaties goed op de hoogte van internati-

⁸ N.B. De secretaris is GEEN panellid

	onale ontwikkelingen in het financieel-economische werkveld. 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.
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) ⁹	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. 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.
e. visitatie- of auditdeskundigheid	Mevrouw Coppens en de heer De Kock hebben zitting gehad in diverse accreditatiepanels voor (Nederlandse) accountancyopleidingen. De heer Van Aalst heeft diverse visitatiecommissies voorgezeten.
f. studentgebonden deskundigheid	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.

⁹ Hieronder worden bijvoorbeeld verstaan afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten.

Bijlage 2 Programma visitatie

Opleidingsmanagement (Dhr. J. Rotte)

Tijd: 14.00 – 15.30 uur

Examencommissie

Tijd: 15.30 – 16.30

1	Dhr. Mr. Drs. Th. Van Boekel, voorzitter
2	Dhr. Mr. L. Bouwer, secretaris
3	Dhr. S. van der Lee, docent RA

Docenten

Tijd: 16.30 – 17.30

1	Dhr. Mr H. Bellemakers, docent Recht
2	Dhr. K. Jobse. docent, Onderzoeksvaardigheden
3	Dhr. S. van der Lee RA, docent CMA en FRM
4	Dhr. Mr. M. Huberts, docent FAO en FJR
4	Dhr. J. van Garderen, docent JRR en GJR

Studenten

Tijd: 17.30 – 18.30

1	Mevr. E. Sytsema
2	Mevr. A. Zandijk
3	Dhr. R. Hofman
4	Dhr. M. Grijzen

Alumni

Tijd: 17.30 – 18.30

1	Dhr. J. Los
2	Mevr. N. de Jong
3	Dhr. W. Heijmans

Bijlage 3 Kwantitatieve gegevens

1. In-, door- en uitstroomgegevens van - zo mogelijk - de laatste 6 cohorten

Studenten kunnen zich aan ABC Hogeschool alleen per module inschrijven, daarom zijn in-, door- en uitstroomgegevens niet beschikbaar.

2. Gerealiseerde docent-student ratio

De groepsgrootte binnen de opleiding SPD Bedrijfsadministratie is acht tot tien studenten.

3. Gemiddeld aantal contacturen per fase van de studie

Per periode wordt over het algemeen één module gevolgd. Drie uur per lesavond gedurende 36 weken per jaar verdeeld over drie perioden. Per periode komt dit neer op respectievelijk 45 uur, 21 uur en 42 uur.

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 belanghebbers	Informatieverstrekking extern	Jaarrekening Fiscale jaarrekening Levensverzekeringswiskunde (minor)
7	Het geven van adviezen en het verlenen van diensten op financieel-economisch en fiscaal terrein	Financieel economische advisering	Cost & management accounting Fiscale aspecten van de onderneming Inleiding recht Recht Internal auditing Onderzoeksvaardigheden Fiscale advisering (minor)
8	Het geven van leiding, supervisie en/of coördinatie	Leidinggeven en coördinatie	Communicatieve vaardigheden Organisatie en management
9	Het toezien dat de onderneming handelt in overeenstemming met de complianceregelgeving	Toezien op vigerende wet- en regelgeving	(Ondernemings)recht Corporate governance Internal auditing Audit & assurance 1 (minor)
	<i>Gebaseerd op de generieke competenties voor de bachelor op hbo niveau</i>		

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

Bijlage 5 Programmaoverzicht

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

Bijlage 6 Bestudeerde documenten

Kritische reflectie

Bijlagen

- 1 Onderwijs- en Examenreglement
- 2 Doel en samenstelling Beroepenveldcommissie
- 3 Kwaliteitszorgbeleid
- 4 Jaarverslag
- 5 Opleidingsniveau van de docenten
- 6 Docentenkaart
- 7 O & O formulier
- 8 Slagingspercentage
- 9 Literatuurlijsten
- 10 Lijst afgestudeerden
- 11 Dublin descriptor
- 12 Aantal modules per periode
- 13 Nieuwe inschrijvingen
- 14 Samenstelling Beroepenveldcommissie NGO/ENS
- 15 Samenstelling College van beroep
- 16 Notulen examencommissie
- 17 Curricula vitae examencommissie
- 18 Beroepsprofiel versie september 2013
- 19 Opzet en structuur nieuwe examenorganisatie
- 20 Examenreglement ABC Hogeschool
- 21 Studiegids

Eindwerkstukken

Scripties 2013

Naam	Titel	Cijfer
	Belastinglatentie: een keuze of een verplichting?	6*
	Verkoopmanagementrapportage Klimaatgroep.	6*
	De keuze "kopen of leasen"	6*
	Uniformeren van processen.	5.7
	Een onderzoek naar het inkoopproces en de gevolgen van het uitbesteden van processen bij een financiële dienstverlener.	6*
	Dreigende krimp lijdzaam ondergaan?	6.8*

Scripties 2012

Naam	Titel	Cijfer
	Hoe om te gaan met BTW inzake pensionstalling van paarden en inves-	7

	teringen bij De Paardenmanege?	
	Hoe kan de administratieve organisatie van Wassalon 123 worden geoptimaliseerd?	6.5
	De continuïteit van de onderneming bij echtscheiding.	7
	Wat zijn de gevolgen van de werkkostenregeling van Einhell Benelux bv per 1-1-2014?	6.5
	SIA's 19	9
	Afschaffing van de landbouwwijziging.	7
	Budgettechniek.	6
	Aanbevelingen geautomatiseerde werkprogramma ten behoeve van samenstellingsopdrachten.	7.5
	Op weg naar een nieuw beloningssysteem voor de assurantiebemiddelaar.	7.5
	Horizontaal toezicht binnen het MKB.	6.7
	Het financieel haalbaar vervangen van huisvesting.	6

De met een ster aangeduide cijfers zijn scripties, die in de interne audit door de examencommissie zijn beoordeeld.

Bijlage 7 Onafhankelijkheidsverklaringen

Onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

voorafgaand aan het beoordelingsproces

Ondergetekende verklaart hierbij het volgende:

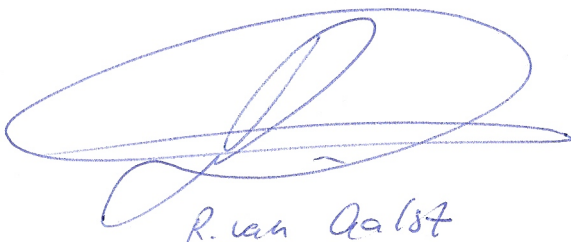
Ik ben verzocht op te treden als lid van de visitatiecommissie van de opleiding B SPD Bedrijfsadministratie van Hogeschool ABC Dordrecht e.o.. Ik ben bereid en in staat deze rol te vervullen op een wijze die overeenkomt met de NVAO Gedragscode voor Panelleden.

Tevens verklaar ik hierbij

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

Aldus opgemaakt,

Handtekening:



Naam:

R. van Aalst

Datum:

20-10-2013

Plaats:

Dordrecht.

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 Hogeschool ABC Dordrecht e.o.. 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, 28-10-2013

Handtekening:



Naam:

B. de Kock

Datum:

28-10-2013

Plaats:

Dordrecht

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 Hogeschool ABC Dordrecht e.o.. 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 Willems

Datum:

28-10-2013

Plaats:

Dordrecht.

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 Hogeschool ABC Dordrecht e.o.. 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:

Romy Coppens

Datum:

28/10/2013

Plaats:

Dordrecht

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 Hogeschool ABC Dordrecht e.o.. 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:

Juan Oudheusden

Datum: 20 okt 2013

Plaats:

Dordrecht