

GRADUAAT IN DE JURIDISCH- ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING

HOGESCHOOL PXL

TOETS NIEUWE OPLEIDING • ADVIESRAPPORT

24 APRIL 2019





Inhoud

1	Samenvattend advies van de visitatiecommissie.....	4
2	Rapportage van de bevindingen en overwegingen	6
2.1	Generieke kwaliteitswaarborg 1: beoogd eindniveau	6
2.2	Generieke kwaliteitswaarborg 2: onderwijsleeromgeving	7
2.3	Generieke kwaliteitswaarborg 3: te realiseren eindniveau	11
2.4	Generieke kwaliteitswaarborg 4: opzet en organisatie van de interne kwaliteitszorg	12
2.5	Eindoordeel.....	14
3	Beoordelingsproces	15
4	Overzicht oordelen	16
	Bijlage 1: Basisgegevens over de opleiding.....	17
	Bijlage 2: Domeinspecifieke leerresultaten (DLR).....	18
	Bijlage 3: Samenstelling visitatiecommissie.....	19
	Bijlage 4: Overzicht van de bestudeerde documenten	20
	Bijlage 5: Lijst met afkortingen	21

1 Samenvattend advies van de visitatiecommissie

De NVAO heeft de domeinspecifieke leerresultaten van de nieuwe opleiding graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning gevalideerd op 18 februari 2019.

Het graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning van Hogeschool PXL is ontstaan uit de omvorming van de huidige opleiding Rechtspraktijk van PCVO Limburg, waarbij de sterktes van deze opleiding zoveel mogelijk zijn behouden. De visitatiecommissie (hierna: commissie) kan zich in hoofdlijnen vinden in het beoogde eindniveau van de opleiding. De domeinspecifieke leerresultaten zijn goedgekeurd door de VLHORA en de opzet van de opleiding is besproken met verschillende groepen stakeholders, waaronder de huidige cursisten, de werkveldcommissie en de lectoren uit de huidige HBO5-opleiding Rechtspraktijk en de professionele bacheloropleiding Rechtspraktijk. Verder heeft de commissie vastgesteld dat de opleiding tegemoetkomt aan de reële noden van het werkveld. De commissie kan zich vinden in het geschetste profiel, maar is van mening dat de opleiding dit profiel verder zou kunnen doorontwikkelen, in samenwerking met het bedrijfsleven.

De commissie heeft vertrouwen in het didactisch concept van de opleiding, dat is geworteld in dat van Hogeschool PXL. De indeling van de onderwijsinhouden met behulp van de vier pijlers is helder en zorgt voor samenhang. De opleiding heeft aandacht voor zowel een dag- als een avondtraject. De begeleiding van het werkplekleren is goed opgezet met een duidelijke rol voor de leercoach en de werkplekcoach. Het personeelsbeleid is goed uitgewerkt en biedt veel aandacht voor professionalisering.

Daarnaast ziet de commissie een aantal aandachtspunten in de uitvoering van de opleiding. De commissie waardeert de aandacht en het aanbod van de instelling als het gaat om het taalonderwijs in het Engels en Frans, maar adviseert de opleiding om de effectiviteit goed te monitoren en om te bewaken dat de studenten een voldoende niveau bereiken. Verder adviseert de commissie om de eisen op onderzoeksgebied duidelijk te verwerken in de documenten, met name bij de graduaatsproef. In dat verband adviseert de commissie om ook de invulling van de X-factor aan te passen aan de graduaatsopleidingen om de eigenheid ervan te bewaken.

Bij de invulling van het werkplekleren voor avondstudenten is de commissie van mening dat de opleiding de mogelijke nadelen eerlijk dient te communiceren richting avondstudenten. De commissie merkt namelijk op dat de opleiding vanaf het tweede jaar wellicht moeilijk te combineren is met een (fulltime) baan die niet aansluit bij de opleiding. Tot slot constateert de commissie dat blended learning bij de opleiding nog in de kinderschoenen staat. De commissie adviseert om op dit gebied goed gebruik te maken van de ervaringen met afstandsonderwijs vanuit het CVO.

De commissie kan zich vinden in de uitgangspunten en opzet van het evaluatiebeleid. Dit beleid geldt voor alle graduaatsopleidingen en is geworteld in de visie van de hogeschool. De commissie is van mening dat het evaluatiekader stevig is uitgewerkt en onderbouwd. De aanstelling van een toetscoördinator en interne toetscommissie borgen de kwaliteitscontrole in de organisatie. Verder waardeert de commissie de sterke werkveldbetrokkenheid bij het ontwerp van de evaluatie en de beoordeling.

Tot slot is de commissie positief over het systeem van kwaliteitszorg van de opleiding. Zij constateert dat het PXL-model aangepast is aan de specifieke behoeften en vragen van de graduaatsopleidingen. Verder stelt de commissie vast dat de PDCA-cyclus wordt gevolgd bij het borgen van de gewenste kwaliteit. Wel is de commissie van mening dat de opleiding nog beter gebruik kan maken van de specifieke ervaring van de CVO's.

Met name hun didactische en inhoudelijke expertise met de doelgroep, de institutionele laagdrempeligheid en het vlotte informele contact met de studenten zijn volgens de commissie waardevolle elementen die zeker borging verdienen.

De commissie die de aanvraag van Hogeschool PXL voor de opleiding graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning heeft beoordeeld, brengt een positief advies uit aan de NVAO. Zij baseert haar oordeel op het informatiedossier en het toelichtend gesprek.

De commissie beveelt de opleiding aan:

- in de nabije toekomst ook te rade te gaan bij verwante opleidingen over de grens en aan de hand daarvan een internationale benchmark op te stellen;
- om in de intake voldoende aandacht aan het taalniveau te besteden en verder de effectiviteit van het taalonderwijs in Engels en Frans goed te meten en te monitoren zodat de studenten een voldoende niveau bereiken;
- om de eisen op onderzoeksgebied duidelijk te verwerken in de documenten, met name bij de graduaatsproef;
- om de invulling van de X-factor aan te passen aan de graduaatsopleidingen om de eigenheid ervan te bewaken;
- om de mogelijke nadelen van het werkplekleren voor bepaalde groepen avondstudenten eerlijk te communiceren;
- goed gebruik te maken van de expertise, de laagdrempeligheid en het contact met de studenten die bij de CVO's gebruikelijk zijn.

Den Haag, 24 april 2019

Namens de commissie ter beoordeling van de toets nieuwe opleiding voor de opleiding graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning van Hogeschool PXL,

Guy Aelterman
(voorzitter)

Erik van der Spek
(secretaris)

2 Rapportage van de bevindingen en overwegingen

2.1 Generieke kwaliteitswaarborg 1: beoogd eindniveau

Het beoogd eindniveau weerspiegelt qua niveau, oriëntatie en inhoud de actuele eisen die in internationaal perspectief vanuit het beroepenveld en/of het vakgebied worden gesteld aan de opleiding.

Bevindingen

Het graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning van Hogeschool PXL leidt volgens het aanvraagdossier professionals op die juristen kunnen ondersteunen. Ze beschikken zelf over basiscompetenties op het gebied van recht en administratie. De opleiding is ontstaan uit een omvorming van de huidige opleiding Rechtspraak van PCVO Limburg, waarbij de sterktes van deze opleiding zo veel mogelijk zijn behouden. Tot die sterktes behoren de verankering in het werkveld, de sterke basis aan juridische kennis en het snel inspelen op veranderingen in de maatschappij en de regelgeving.

Het profiel van de opleiding komt tot uiting in de visie en de missie die Hogeschool PXL heeft geformuleerd. De missie vormt volgens het aanvraagdossier de bestaansgrond van de opleiding:

De opleiding graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning leidt eXcellente, onmiddellijk inzetbare professionals op met veelzijdige juridisch-administratieve basiscompetenties.

Deze missie wordt geconcretiseerd in de volgende visie:

De opleiding graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning leidt samen met het werkveld eXcellente professionals op die juridisch-administratief werk verrichten. Hierbij staan nauwkeurigheid, deontologie en een professionele communicatieve houding centraal.

De term 'eXcellent' verwijst naar de 'X-factor', die volgens het informatiedossier de genetische code van Hogeschool PXL vormt. Deze genetische code is opgebouwd uit de kernthema's (em)passie, (internationaal) samen(net)werking, ondernemend & innovatief, en multi- & disciplinariteit.

De opleiding heeft het beoogde eindniveau gebaseerd op de domeinspecifieke leerresultaten (DLR), opgenomen in bijlage 2. Ze heeft ervoor gekozen om opleidingsspecifieke leerresultaten (OLR) te formuleren. De OLR zijn afgestemd met het werkveld, zijn ingekleurd met de begrippen uit de X-factor en sluiten aan bij de missie van de opleiding. Ze zijn samengebracht in vier centrale thema's c.q. beroepsrollen:

1. de administrator;
2. de communicator/informatieverstrekker;
3. de ondernemende teamplayer;
4. de levenslang lerende.

Deze rollen spelen zich steeds af binnen een administratieve en juridische context. De vertegenwoordigers van de opleiding geven aan dat de DLR volledig worden afgedekt door de OLR. De commissie constateert dat dit juist is.

Overwegingen

De commissie kan zich in hoofdlijnen vinden in het beoogde eindniveau van de opleiding. De opleiding baseert zich voor de beschrijving van de opleidingsspecifieke leerresultaten op de domeinspecifieke leerresultaten die zijn goedgekeurd door de VLHORA.

Daarbij heeft de opleiding deze leerresultaten verbonden aan vier rollen: administrator, communicator, teamplayer en levenslang lerende. De opzet van de opleiding is besproken met verschillende groepen stakeholders, waaronder de huidige cursisten, de werkveldcommissie en de lectoren uit de huidige HBO5-opleiding Rechtspraktijk en de professionele bacheloropleiding Rechtspraktijk. Op die manier wordt bewaakt dat de opleiding in lijn is met de verwachtingen van de stakeholders. Verder heeft de commissie vastgesteld dat de opleiding tegemoetkomt aan de reële noden van het werkveld. De sector ziet een groot potentieel in de toekomstige gegradueerden.

De commissie heeft met vertegenwoordigers van de opleiding gesproken over het profiel en dit is tijdens het toelichtend gesprek verhelderd. De opleiding geeft aan dat de studenten terecht komen in een breed werkveld in de publieke en private sector: voorbeelden zijn de griffie, advocatenkantoren, deurwaarders, HR-afdelingen, juridische afdelingen in een bedrijf en sociale secretariaten. De gegradueerden werken als uitvoerend administratief personeel, in tegenstelling tot de afgestudeerden van de bacheloropleiding, die inhoudelijk juridisch werk doen. Ten opzichte van de huidige opleiding Rechtspraktijk ligt er meer nadruk op de administratief-ondersteunende aspecten van de functie, steeds gesitueerd in een juridische context. De opleiding bevat verschillende nieuwe opleidingsonderdelen op het gebied van administratie, beheer en communicatie. De commissie kan zich vinden in het geschetste profiel, maar is van mening dat de opleiding dit profiel verder zou kunnen doorontwikkelen, in samenwerking met het bedrijfsleven.

De opleiding heeft (nog) geen internationale benchmark opgesteld. De opleiding geeft aan vertrokken te zijn vanuit een blanco blad en de noden van het bedrijfsleven als uitgangspunt te hebben genomen bij de ontwikkeling van de opleiding. De commissie heeft begrip voor deze aanpak, maar adviseert de opleiding wel om in de nabije toekomst ook te rade te gaan bij verwante opleidingen, ook over de grens. De opleiding wil in de volgende fase gaan samenwerken met de Rotterdam Academie en Hogeschool Windesheim op het gebied van duaal leren. De commissie kan zich vinden in dit voornemen.

Oordeel: voldoende

2.2 Generieke kwaliteitswaarborg 2: onderwijsleeromgeving

De onderwijsleeromgeving maakt het voor studenten mogelijk de beoogde leerresultaten te realiseren.

Bevindingen

Het programma beslaat in principe twee jaar (120 studiepunten) en is opgebouwd uit twee semesters per jaar. De studenten kunnen de opleiding als dagopleiding of avondopleiding volgen. Het modeltraject van de dagopleiding is gespreid over twee jaar, het avondtraject over drie jaar.

Instroom

De opleiding richt zich op een brede instroom die bestaat uit vijf groepen:

1. Generatiestudenten (vooral vanuit het BSO en TSO) met belangstelling voor rechtspraktijk en administratie;
2. Bachelorstudenten die zich willen heroriënteren wat betreft hun studiekeuze;
3. Werknemers uit de sector, in het kader van levenslang leren;
4. Werkenden die nog niet werkzaam zijn in deze sector;
5. Werkzoekenden.

De opleiding verwacht ongeveer 25 studenten te kunnen aantrekken in het eerste jaar voor zowel het dag- als het avondtraject.

Studenten die zich aanmelden, doen allereerst een aantal instaptoetsen (studie- en motivatietest, Nederlands, arbeidsrijpheid en -bereidheid). Daarna wordt met elke student een intakegesprek gehouden. Daarin bespreekt de coördinator werkplekieren de resultaten van de toetsen. Verder wordt in dit gesprek ingegaan op onder meer de vooropleiding, interesses, motivatie en arbeidsrijpheid en -bereidheid. Bij werkstudenten wordt bovendien nagegaan of het werkplekieren kan plaatsvinden op de eigen werkplek. Tijdens het intakegesprek wordt ook nagegaan welke studenten op hun plaats zijn in de graduaatsopleiding en welke beter een bachelor kunnen volgen.

Didactische aanpak

Het onderwijs van Hogeschool PXL is volgens het aanvraagdossier authentiek, student-gecentreerd en biedt maximale ontwikkelingskansen. Authentiek onderwijs houdt in dat de beroepspraktijk het uitgangspunt vormt. Dit komt tot uiting in onderwijsleeractiviteiten als onder andere het werkveld verkennen, projectmatig werken en participeren in de praktijk. De meest doorgedreven vormen van authentiek onderwijs zijn het werkplekieren en de graduaatsproef.

Het tweede element, studentgecentreerdheid, komt allereerst tot uiting in de intake. In de vormgeving van het onderwijs houdt de opleiding rekening met de verschillen in de instroom. Verder is de student zelf verantwoordelijk voor diens eigen leerproces, maar de begeleiding is erop gericht eventuele knelpunten in een vroeg stadium te herkennen. Daarom is de begeleiding met name in het eerste jaar intensief.

Het derde element, maximale ontwikkelingskansen, komt onder meer tot uiting in de persoonlijke leerwegen (met gebruik van EVC/EVK), de inzet van ICT (bijvoorbeeld in blended learning, wat onder meer van belang is voor de talenstudie) en de studentenbegeleiding.

Curriculum

De leerinhoud is geclusterd in vier pijlers:

- **Pijler Administratie** (27 studiepunten). In deze pijler worden de studenten voorbereid op hun juridisch-administratieve rol. De studenten worden getraind in administratieve taken zoals het beheren, opvolgen en inventariseren van dossiers. Vervolgens leren studenten juridische dossiers invoeren en interpreteren in functie van vervolgpcedures. Daarnaast leren ze werken met diverse softwareprogramma's, zoals Word, Excel en Outlook. Verder leren ze specifieke juridische beheerssoftware hanteren zoals Cicero, Kleos en Toga en werken ze met juridische databanken zoals Juridat, Jura en Jurisquare.
- **Pijler Communicatie** (14 studiepunten). In deze pijler komen onder meer communicatie- en vergadertechnieken en assertiviteitstraining aan bod. De studenten leren om juridische terminologie te hanteren en waar nodig te vereenvoudigen. In semester 3 leren ze communiceren in het Engels en Frans, waarbij de focus ligt op het functioneel taalgebruik (bijvoorbeeld telefoneren met klanten).
- **Pijler Recht** (30 studiepunten). In deze pijler worden rechtsvakken aangeboden in zowel privaat als publiek recht. De studenten maken kennis met het praktisch procesrecht en met juridische standaarddocumenten (uit onder meer verbintenissenrecht, notarieel recht en ondernemingsrecht). Daarbij gaat het vooral om de wettelijke termijnen, voorwaarden en procedures. Ook leren de studenten de gangbare juridische terminologie. Verder maken de studenten kennis met de regels inzake beroepsgeheim, privacy, discretie en informatieplicht.
- **Pijler Professioneel werken** (49 studiepunten). In dit onderdeel brengen de studenten hun kennis in de praktijk. Deze pijler bevat de onderdelen Werkplekieren en de graduaatsproef (zie hieronder). Verder omvat deze pijler ook het vak Professionele topics in de juridisch-administratieve ondersteuning.

De commissie heeft met de vertegenwoordigers van de opleiding van gedachten gewisseld over de plaats van het taalonderwijs in de opleiding (Pijler Communicatie). Uit dit gesprek blijkt dat PXL beschikt over een groot aantal opfriscursussen Nederlands, Engels en Frans (deels in de vorm van blended learning). Met die opfriscursussen zorgt de opleiding dat alle studenten op hetzelfde niveau komen; dat is van belang in verband met de verschillen in de instroom. De opleiding streeft een basisniveau in de vreemde talen na: de studenten moeten in het Engels en Frans functioneel kunnen communiceren, met een focus op onthaal en telefoneren. De commissie kan zich hierin vinden.

Een deel van het onderwijs wordt blended aangeboden; vooral voor het avondonderwijs wil de opleiding hierop inzetten. Vertegenwoordigers van de opleiding geven aan dat ze voor één vak een 'Gold label' hebben behaald, omdat het gehele vak blended is ingericht. In het CVO is er veel ervaring opgedaan met afstandsonderwijs.

In het curriculum spelen drie **leerlijnen** een rol:

- De leerlijn onderzoekend handelen, waarin studenten praktijkgericht onderzoek leren doen op niveau 5. De leerlijn onderzoekend handelen sluit af met de graduaatsproef.
- De leerlijn ondernemend handelen stimuleert studenten om zelfkennis te ontwikkelen, verantwoordelijkheidszin te tonen, zich flexibel op te stellen en resultaatgericht te werken.
- De leerlijn internationaal en intercultureel handelen is vooral gericht op communiceren en samenwerken met diverse doelgroepen.

De commissie heeft vooral vragen gesteld over de leerlijn onderzoekend handelen en de rol daarvan in de graduaatsproef. Daarbij is gebleken dat onderzoek vooral gericht is op kritisch nadenken, analytisch vermogen en zoeken naar praktische oplossingen. Het onderzoek is duidelijk gesitueerd op niveau 5.

Daarnaast heeft de commissie vragen gesteld over de leerlijn internationaal en intercultureel handelen. De opleiding geeft aan dat deze leerlijn vooral gebruik maakt van de diversiteit binnen de studentgroepen, die in Limburg relatief hoog is. Deze leerlijn komt onder andere tot uiting in de zakelijke communicatie.

Werkplekleren

Een substantieel onderdeel van de opleiding is ingeruimd voor werkplekleren. De belangrijkste onderdelen zijn het Werkplekleren (40 studiepunten) en de Graduaatsproef (5 studiepunten). Het werkplekleren kent een graduele opbouw en wordt per competentie opgebouwd van 'Elementair' (kennismaken, leren, observeren) naar 'Doorgroei' tot 'Integratie'. Daarbij neemt de zelfstandigheid van de student in de loop van de opleiding toe.

De opleiding heeft al een groot aantal bedrijven en instellingen bereid gevonden om één of meer studenten te ontvangen en begeleiden. Bij elk bedrijf wordt een werkplekscan uitgevoerd, die aangeeft welke competenties de student daar kan behalen. Als bij een organisatie niet alle competenties behaald kunnen worden, zal de student het werkplekleren bij meerdere organisaties moeten uitvoeren. Een goede matching tussen student en bedrijf is een belangrijke succesfactor: daarom organiseert de opleiding zogenoemde 'handshake-events', waarop studenten en werkgevers elkaar kunnen leren kennen. Elke student wordt begeleid door een leercoach (een lector van de opleiding) en een werkplekcoach (de coach op de werkplek).

Voor studenten in het avondtraject is werkplekleren nog wel een uitdaging. De opleiding kiest ervoor om in de avondopleiding in het eerste jaar gesimuleerd werkplekleren aan te bieden. In het tweede en derde jaar dienen de studenten tijd vrij te maken om op een werkplek aan de slag te kunnen gaan.

De commissie merkt op dat het voor een student die fulltime werkzaam is in een andere sector, lastig kan zijn om in het tweede en derde jaar zijn of haar werkplekleren te realiseren.

Graduaatsproef

In de graduaatsproef lossen studenten een probleem uit de beroepspraktijk op, meestal een probleem dat op hun eigen werkplek speelt. Voorbeelden zijn een voorstel voor een beter proces om dossiers te classificeren, verbetering van een database van juridische dossiers of het ontwikkelen van een handleiding voor bepaalde juridisch-administratieve taken. Het gaat in alle gevallen om een voorstel tot optimalisatie van een bestaand juridisch-administratief proces. De graduaatsproef resulteert in (1) een beschrijving en analyse van het juridisch-administratief proces; (2) een probleemanalyse; (3) een bruikbaar verbetervoorstel in de vorm van een advies; en (4) een beschrijving van de voordelen van het verbetervoorstel.

Lectoren

Het team bestaat uit lectoren afkomstig uit de bestaande opleidingen Rechtspraktijk en Meertalig secretariaat van PCVO Limburg en van de bachelor in het Bedrijfsmanagement, afstudeerrichting Rechtspraktijk. Ook lectoren met ruime ervaring in het werkveld worden ingezet. De lectoren verzorgen niet enkel de flankerende opleidingsonderdelen, maar worden ook ingezet voor de begeleiding van het werkplekleren (als leercoach). Voor de lectoren is een professionaliseringstraject voorzien. Zo wordt er specifiek voor de leercoaches een traject georganiseerd dat gericht is op coaching, evaluatie en samenwerking met het werkveld.

Begeleiding

De studenten worden begeleid door de leercoaches (lectoren) en de werkplekcoaches (de begeleider op de werkplek). In principe kunnen alle lectoren als leercoach opereren. De opleiding streeft ernaar elke leercoach te koppelen aan een aantal werkplekken, zodat de leercoach een vertrouwensband kan ontwikkelen met de werkplekcoach.

Elk opleidingsonderdeel Werkplekleren start met een planningsgesprek waarin het takenpakket wordt besproken. Daarna zijn er tweewekelijkse ontwikkelingsgesprekken tussen de student en de werkplekcoach waarin de werkplekcoach feedback geeft op de werkprestaties van de student. Daarnaast zijn er intervisiemomenten, eveneens elke twee weken, tussen de leercoach en de studenten die hij of zij begeleidt. Hierin worden werkervaringen, professionele kennis, vaardigheden en attitudes besproken. In de helft van de periode vindt er een functioneringsgesprek plaats tussen de student, de werkplekcoach en de leercoach. Op basis van observaties, verslagen van ontwikkelingsgesprekken en het logboek worden de (globale) werkprestaties van de student besproken.

Overwegingen

De commissie ziet een aantal sterke punten in de vormgeving van de graduaatsopleiding. Het didactisch concept van de opleiding is geworteld in dat van de hogeschool; dat geeft vertrouwen in de toekomstige ontwikkeling van de opleiding. De indeling van de onderwijsactiviteiten met behulp van de vier pijlers is helder en zorgt voor samenhang. De opleiding heeft aandacht voor zowel een dag- als een avondtraject en is zich bewust van de mogelijke moeilijkheden voor werkende avondstudenten om het werkplekleren te combineren meteen fulltime baan. De begeleiding is goed opgezet met een duidelijke rol voor de leercoach en de werkplekcoach. Het personeelsbeleid is goed uitgewerkt en biedt veel aandacht voor professionalisering.

Bij een aantal onderdelen moet de effectiviteit nog in de praktijk bewezen worden. Dat geldt bijvoorbeeld voor het taalonderwijs Engels en Frans. De commissie waardeert de aandacht en het aanbod van de instelling, maar adviseert de opleiding om de effectiviteit goed te monitoren, zeker vanwege de diverse instroom. Daarbij is het belangrijk om te bewaken dat de studenten een voldoende niveau bereiken om adequaat te kunnen functioneren in de doeltaal.

De commissie vraagt de opleiding om na te gaan of het inzetten van blended learning hier zinvol kan zijn. Verder lijkt het de commissie zinvol om ook in de intake voldoende aandacht aan het taalniveau te besteden.

De commissie is van mening dat de opleiding een goede toelichting heeft gegeven op de leerlijnen. De toelichting op de beoogde onderzoeksvaardigheden is in de ogen van de commissie realistisch: het gaat vooral om kritisch nadenken en analytisch vermogen. Wel adviseert de commissie om de eisen op onderzoeksgebied duidelijk te verwerken in de documenten, met name bij de graduaatsproef. In dat verband adviseert de commissie om ook de invulling van de X-factor (die nu afkomstig is uit de bacheloropleiding) aan te passen aan de graduaatsopleidingen om de eigenheid ervan te bewaken.

Ook in de toelichting op de leerlijn internationaal en intercultureel handelen kan de commissie zich vinden. Daar zit in de beleving van de commissie nog wel een aandachtspunt aan de lectorkant. De instroom van het hoger onderwijs is divers: de studenten zijn intercultureel, maar de lectoren niet per definitie. Dat stelt eisen op het vlak van professionalisering; de commissie is van mening dat de opleiding daar beter over moet nadenken. Daarbij zou de opleiding ook gebruik kunnen maken van de nabijheid van de twee buurlanden.

De commissie constateert dat blended learning bij de opleiding nog in de kinderschoenen staat. De beslissing of hieraan invulling wordt gegeven, ligt op dit moment vooral bij de individuele lectoren. De commissie adviseert om goed gebruik te maken van de ervaringen met afstandsonderwijs vanuit het CVO. Maar de commissie is van mening dat er meer stappen nodig zijn om te komen op een aandeel van blended learning bij minstens 50% van de opleidingsonderdelen. Blended learning kan een nuttige differentiatietool zijn voor heterogene groepen.

De commissie geeft aan dat de invulling van het werkplekleren voor studenten in het avondtraject nog wel een punt van zorg is, met name omdat de avondstudenten die in een andere sector werkzaam zijn, in het tweede jaar mogelijk problemen hebben om hun werkplekleren te realiseren. De commissie waardeert de oplossing die voor het eerste jaar is gevonden (gesimuleerd werkplekleren), maar vraagt dat de opleiding de mogelijke nadelen van het werkplekleren al bij aanvang van de opleiding eerlijk communiceert aan de toekomstige avondstudenten.

Tot slot ziet de commissie een potentieel probleem als een student op zijn werkplek niet alle competenties kan verwerven. In dat geval zal de student het werkplekleren bij meerdere organisaties moeten uitvoeren. De commissie geeft aan dat de monitoring van dit proces, waarbij soms een deel van het werkplekleren elders moet worden uitgevoerd, volgens haar extra uitwerking verdient. De commissie hecht eraan dat alle competenties goed afgedekt zijn, zodat de afgestudeerden ook nadien in andere bedrijven en sectoren breed inzetbaar zijn.

Oordeel: voldoende

2.3 Generieke kwaliteitswaarborg 3: te realiseren eindniveau

De opleiding beschikt over een adequaat systeem van beoordeling, toetsing en examinering, waardoor zij nagaat of de beoogde leerresultaten worden bereikt.

Bevindingen

De evaluatie is gebaseerd op het evaluatiekader voor de graduaatsopleidingen van PXL. Dit kader gaat uit van de visie en het onderwijsconcept van PXL.

Daarin staat centraal dat elke evaluatie authentiek en studentgecentreerd is en maximale ontwikkelingskansen biedt. De opleiding heeft dit vertaald naar tien richtlijnen die het kader bieden voor evaluatie. Die richtlijnen geven onder meer aan dat evaluatie plaats vindt met behulp van authentieke opdrachten en dat er werkvelddeskundigen betrokken worden bij de evaluatie. Verder gaan de richtlijnen in op de relatie tussen de evaluatie en de OLR, de eisen aan feedback en de gang van zaken bij meerdere beoordelaars. De commissie is van mening dat de opleiding een bruikbaar kader voor evaluaties heeft ontwikkeld. Een aan te stellen toetscoördinator en een interne toetscommissie moeten toezien op de toepassing van dit kader.

Bij de toetsing maakt de opleiding gebruik van verschillende evaluatievormen, zoals examens, casustoetsen, presentaties en practicumopdrachten. Bij de ontwikkeling hiervan wordt gekeken naar de betrouwbaarheid, validiteit en transparantie van de evaluaties. Dit wordt bewaakt door de interne toetscommissie.

Het eindniveau wordt getoetst in het werkplekleren (3 en 4) en de graduaatsproef. Het onderdeel Werkplekleren wordt getoetst op basis van de observatie van de werkprestaties van de student en een portfolio werkplekleren. De eindbeoordeling vindt plaats tijdens een driehoeksgesprek aan het einde van dit onderdeel: dat is een gesprek tussen de student, de werkplekcoach en de leercoach. De laatste twee bepalen gezamenlijk het eindcijfer van de student.

Voor de graduaatsproef stelt de student een rapport op over zijn of haar onderzoeksproject, waarin een fiche per onderzoeksfase en andere bewijsstukken zijn opgenomen. De student presenteert het onderzoek tijdens een jurymoment: dit is een gesprek tussen de student, de graduaatsproefbegeleider, de opdrachtgever en een vertegenwoordiger van het werkveld.

Overwegingen

De commissie kan zich vinden in de uitgangspunten en opzet van het evaluatiebeleid. Dit beleid geldt voor alle graduaatsopleidingen en is geworteld in de visie van de hogeschool. De commissie is van mening dat het evaluatiekader stevig is uitgewerkt en onderbouwd. De aanstelling van een toetscoördinator en interne toetscommissie borgen de kwaliteitscontrole in de organisatie. Verder waardeert de commissie de sterke werkveldbetrokkenheid bij het ontwerp van de evaluatie en de beoordeling.

Een deel van de toetsing is nog in ontwikkeling. Dat geldt ook voor de rubrics, maar daarbij kan de opleiding gebruikmaken van de rubrics die voor de bacheloropleiding zijn ontwikkeld. De commissie is van mening dat de opleiding een goede basis heeft gelegd voor de toetsing en zich bewust is van de nog te nemen stappen.

Oordeel: voldoende

2.4 Generieke kwaliteitswaarborg 4: opzet en organisatie van de interne kwaliteitszorg

De opzet en de organisatie van de interne kwaliteitszorg is gericht op een systematische verbetering van de opleiding waar de relevante stakeholders bij betrokken worden.

Bevindingen:

Het kwaliteitszorgsysteem van Hogeschool PXL maakt gebruik van kwaliteitskenmerken die aangepast werden aan de eigenheid van de graduaatsopleidingen. Voor de graduaatsopleidingen is een set van negen kwaliteitskenmerken vastgelegd, die de opleidingen gebruiken als toetssteen voor de gerealiseerde onderwijskwaliteit.

De opleidingen worden geïntegreerd in het kwaliteitszorgsysteem waarin de PDCA-systematiek centraal staat en ze periodiek beoordeeld worden. De volgende cyclus loopt van 2021 t/m 2026. De cyclus begint met het opstellen van een beleidsplan en eindigt met een kwaliteitstoets. Hierbij beoordeelt een commissie van onafhankelijke externe experts de opleiding aan de hand van minstens vier van de negen kwaliteitskenmerken.

De commissie heeft de vertegenwoordigers van de opleiding gevraagd of een vaste zesjarige cyclus niet te dwingend is voor de graduaatsopleidingen. De vertegenwoordigers zijn echter van mening dat zo'n cyclus duidelijkheid geeft en ervoor zorgt dat de verschillende opleidingen met hetzelfde bezig zijn en van elkaar kunnen leren. Bovendien is de ondersteuning ingericht op deze cyclus. Ze geven ook aan dat er minder werk uit de cyclus voortvloeit als kwaliteit een continu aandachtspunt is. PXL ontwikkelde een elektronisch programma voor de opvolging van beleids- en actieplannen (PROBA) hetgeen voor opleidingen de opvolging faciliteert van welke acties op een bepaald moment nodig zijn.

Voor elke opleiding worden jaarlijks prestatie- en perceptiemetingen uitgevoerd. Via de prestatiemetingen krijgt de opleiding zicht op het aantal inschrijvingen, het studierendement, het diplomarendement, de studieduur (per in- en uitstroomcohort), de afhakers en de mate van internationalisering. In de perceptiemetingen wordt nagegaan welk beeld een bepaalde doelgroep heeft over aspecten van het onderwijs of de opleiding. Voor de graduaatsopleidingen werden nieuwe vragenlijsten ontwikkeld.

Bij de kwaliteitszorg worden interne en externe stakeholders betrokken. Bij de graduaatsopleidingen is met name de betrokkenheid van het werkveld van belang. Al bij de ontwikkeling van de opleiding is een werkveldcommissie betrokken geweest. Deze commissie wordt structureel verankerd in de kwaliteitswerking van de opleiding en zal regelmatig samenkomen om de verdere ontwikkeling van de opleiding mee vorm te geven. Verder wordt de mening van het werkveld ook periodiek geïnventariseerd in de perceptiemetingen.

Overwegingen

De commissie is positief over het systeem van kwaliteitszorg dat de opleiding hanteert. Zij constateert dat het PXL-model aangepast is aan de specifieke behoeften en vragen van de graduaatsopleidingen. De commissie is van mening dat het systeem veel oog heeft voor de betrokkenheid van stakeholders, zoals studenten en het werkveld. Verder stelt de commissie vast dat de kwaliteitszorgcyclus wordt gevolgd bij het realiseren en borgen van de gewenste kwaliteit: deze cyclus omvat een beleidsplan, twee kwaliteitstoetsen, jaarverslagen, perceptiemetingen en prestatiemetingen, PDCA-gewijs werken en het betrekken van in- en externe stakeholders. De werkveldcommissie is structureel verankerd in het kwaliteitsproces.

Hoewel het systeem van kwaliteitszorg in de ogen van de commissie een goede basis vormt, moet het nog wel verder vertaald worden naar de eigenheid van de graduaatsopleidingen. Daarbij past ook aandacht voor de sterke elementen uit het CVO-verleden. De commissie adviseert de opleiding goed te kijken naar en gebruik te maken van de waardevolle elementen uit de CVO-expertise (didactische en inhoudelijke expertise met de beoogde doelgroep, de institutionele laagdrempeligheid en de traditie van vlot en informeel contact met de studenten. Deze laagdrempelige kwaliteitscultuur van de CVO's vormt in de ogen van de commissie een meerwaarde.

Oordeel: voldoende

2.5 Eindoordeel

De commissie is van mening dat de graduaatsopleiding in de juridisch-administratieve ondersteuning gebaseerd is op een duidelijke visie en een duidelijk profiel. De opzet van de opleiding is helder en is tot stand gekomen in samenwerking met het beroepenveld. Het curriculum is logisch opgezet met behulp van de vier pijlers. Het werkplekleren is goed geïntegreerd in de opleiding, waarbij de organisatie ervan voor bepaalde groepen van avondstudenten nog een aandachtspunt is. Verder is de commissie van mening dat blended learning nog meer aandacht mag krijgen. De toetsing is in aanleg goed opgezet, maar een groot deel van de uitwerking is nog werk in uitvoering. Tot slot is de commissie van mening dat er meer aandacht is gewenst voor het behoud van de waardevolle elementen uit de CVO-expertise.

De commissie beoordeelt elk van de generieke kwaliteitswaarborgen als voldoende en bijgevolg is ook het eindoordeel over de graduaatsopleiding in de juridisch-administratieve ondersteuning voldoende.

3 Beoordelingsproces

De beoordeling werd uitgevoerd aan de hand van het “Kader Toets Nieuwe HBO5-Opleiding (omvorming)”, zoals bekrachtigd door de Vlaamse regering op 28 april 2017.

De commissie heeft zich aan de hand van de door de opleiding verstrekte documenten op de beoordeling voorbereid. Voorafgaand aan het vooroverleg heeft elk commissielid de eerste indrukken opgemaakt en werden prioritaire vragen opgesteld.

Tijdens een vooroverleg op 20 maart 2019 heeft de commissie alle verkregen informatie besproken en heeft zij tevens het toelichtend gesprek voorbereid.

Het toelichtend gesprek vond plaats op een opleidingsonafhankelijke locatie te Brussel op 20 maart 2019 om 10.00 uur. De onderstaande gesprekspartners namen hieraan deel:

- De heer Karel-Jan Vandormael
- Mevrouw Hilde Claes
- Mevrouw Tine Aelter
- Mevrouw Ilse Gos
- De heer Alexander Geuens
- Mevrouw Linda Rogiers

Tijdens dit gesprek zijn de vraagpunten van de commissie aan de orde gesteld.

Tijdens een besloten nabespreking op 20 maart 2019 heeft de commissie alle verkregen informatie besproken en vertaald naar een oordeel op de vier generieke kwaliteitswaarborgen en een eindoordeel. De commissie heeft deze conclusie in volledige onafhankelijkheid genomen.

Het totaal aan beschikbare gegevens is verwerkt tot een ontwerp van adviesrapport dat naar alle commissieleden werd verstuurd. De feedback van de commissieleden is verwerkt. Het door de voorzitter vastgestelde adviesrapport werd naar de NVAO gestuurd op 24 april 2019.

4 Overzicht oordelen

De onderstaande tabel geeft per generieke kwaliteitswaarborg het oordeel van de commissie uit hoofdstuk 2 weer.

Generieke kwaliteitswaarborg	Oordeel
1. Beoogd eindniveau	Voldoende
2. Onderwijsleeromgeving	Voldoende
3. Te realiseren eindniveau	Voldoende
4. Opzet en organisatie van de interne kwaliteitszorg	Voldoende
Eindoordeel	Voldoende

Bijlage 1: Basisgegevens over de opleiding

Partner samenwerkingsverband	Hogeschool PXL
Adres, telefoon, e-mail, website instelling	Elfde-Liniestraat 24, B-3500 HASSELT t + 32 (0) 11 77 55 55 pxl@pxl.be www.pxl.be
Naam, functie, telefoon, e-mail contactpersoon	Veronique Janssen, Diensthoofd kwaliteitszorg
Partner samenwerkingsverband	PCVO Limburg
Adres, telefoon, e-mail, website instelling	Elfde-Liniestraat 26, B-3500 HASSELT + 32 11 77 51 00 pvcolimburg@limburg.be www.pvcolimburg.be
Status instelling	Ambtshalve geregistreerd
Naam opleiding (graad, kwalificatie)	Graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning
Afstudeerrichtingen	-
Niveau en oriëntatie	Hoger beroepsonderwijs niveau 5 (HBO5)
(Bijkomende) titel	Gegradueerde in de juridisch-administratieve ondersteuning
(Delen van) studiegebied(en)	Handelswetenschappen en bedrijfskunde
ISCED benaming van het studiegebied	04 Business, administration and law
Onderwijstaal	Nederlands
De vestiging waar de opleiding wordt aangeboden	Hasselt
Studieomvang (in studiepunten)	120
Nieuwe opleiding voor Vlaanderen	Ja, HBO5 omvorming
HBO5-opleiding van waaruit wordt omgevormd tot de nieuwe opleiding	Rechtspraktijk
Aansluitingsmogelijkheden en mogelijke vervolgopleidingen	Professionele bachelor in het bedrijfsmanagement – afstudeerrichting Rechtspraktijk

Bijlage 2: Domeinspecifieke leerresultaten (DLR)

1. De gegradueerde maakt in overleg met de leidinggevende het ontwerp van juridische standaarddocumenten en -regelingen op.
2. De gegradueerde voert juridische documenten in en inventariseert en archiveert juridische documenten en/of voorwerpen via de courante software- en registratie-toepassingen.
3. De gegradueerde ondersteunt op een gestructureerde en constructieve wijze de leidinggevende bij het beheer en de nauwkeurige opvolging van courante juridische dossiers.
4. De gegradueerde zoekt de gevraagde actuele juridische informatie op in functie van het dossier. Verzamelt, registreert en verwerkt daarbij nauwgezet de nodige gegevens.
5. De gegradueerde maakt officiële en juridische ontwerpverslagen en notulen.
6. De gegradueerde faciliteert en ondersteunt het contact met de cliënt bij juridische en administratieve dienstverlening.
7. De gegradueerde communiceert doelgroepgericht inzake de eigen juridische en administratieve werkzaamheden met collega's, cliënten en externen met een diverse achtergrond en zet daarbij meerdere talen in.
8. De gegradueerde levert in functie van de beleidsplanning van de juridische afdeling of organisatie de gevraagde gegevens aan de leidinggevende.
9. De gegradueerde bewaakt de kwaliteit van de administratieve juridische procedures binnen zijn/haar bevoegdheid, signaleert verbeterpunten aan de leidinggevende en formuleert verbetervoorstellen.
10. De gegradueerde neemt zijn/haar verantwoordelijkheid op binnen het team, faciliteert de operationele werking van het team en werkt constructief samen met collega's en externen.
11. De gegradueerde biedt administratieve ondersteuning aan de juridische organisatie en respecteert daarbij de bedrijfsinterne voorschriften en procedures.
12. De gegradueerde werkt oplossings- en doelgroepgericht bij de uitvoering van het eigen takenpakket.
13. De gegradueerde ontwikkelt permanent de eigen professionele deskundigheid in de juridische sector.
14. De gegradueerde voert de juridisch ondersteunende taken nauwkeurig, gestructureerd, discreet en deontologisch correct uit.

Datum validatie: 18 februari 2019

Bijlage 3: Samenstelling visitatiecommissie

De beoordeling is gebeurd door een visitatiecommissie aangesteld door de NVAO. Deze is als volgt samengesteld:

Guy Aelterman (*voorzitter*) is ingenieur en doctor in de landbouwwetenschappen. Na de uitbouw van een wetenschappelijke en onderwijscarrière richtte hij zich steeds meer op het bestuur van onderwijsorganisaties. Hij was verbonden aan de Industriële Hogeschool CTL in Gent, aanvankelijk voor onderwijs- en later ook voor bestuursopdrachten. Nadien werd hij algemeen directeur en hoogleraar aan de Hogeschool Gent. In 2004 werd hij permanent bestuurder en later vicevoorzitter van de NVAO. Eind 2009 werd hij algemeen directeur van de Artesis hogeschool Antwerpen en later (2012-2014) kabinetschef van de Vlaamse minister van Onderwijs. Hij beëindigde zijn professionele loopbaan als hoogleraar aan de Universiteit Gent. Nu is hij met pensioen en nog steeds betrokken bij externe evaluaties in het hoger onderwijs in binnen- en buitenland. Hij is ook lid van de raad van bestuur van het evaluatiebureau van Nederlandse universiteiten QANU.

Jo Baeyens (*commissielid*) is senior adviseur bij EURASHE en diploma expert bij NARIC Vlaanderen. Voorheen was zij actief als senior beleidsadviseur bij Arteveldehogeschool en daarvoor werkte ze bij de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) in Den Haag, waar ze de implementatie coördineerde van het accreditatieproces van EQF niveau 5-programma's in Vlaanderen. Ze was ook betrokken bij de accreditatie van bachelor- en masteropleidingen in beide landen. Zij heeft een ruime ervaring als lector van de opleiding Sociaal werk en was later ook directeur van dit departement Sociaal werk bij Arteveldehogeschool.

Leandra Decuyper (*commissielid*), advocaat bij Publius, voormalig assistent staats- en administratief recht aan de KU Leuven.

Ines Fraweel (*student-commissielid*), student HBO5 (Maatschappelijk werk) Stedelijk onderwijs Antwerpen.

De commissie werd bijgestaan door:

- **Pieter Caris**, beleidsmedewerker Vlaanderen NVAO, procescoördinator
- **Erik van der Spek**, directeur Hendrikx Van der Spek, extern secretaris

Alle commissieleden, de procescoördinator en de secretaris hebben een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring ingevuld en ondertekend waarmee zij tevens instemmen met de NVAO-gedragscode.

Bijlage 4: Overzicht van de bestudeerde documenten

Informatiedossier opleiding

- Informatiedossier TNO HBO5 omvorming graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning van Hogeschool PXL.

Verplichte bijlagen bij het aanvraagdossier:

- Bijlage 1: Domeinspecifieke leerresultaten
- Bijlage 2: Vergelijking van de opleidingsspecifieke leerresultaten met de domeinspecifieke leerresultaten
- Bijlage 3: Schematisch programmaoverzicht
- Bijlage 4: ECTS-fiches opleidingsonderdelen trajectschijf 1
- Bijlage 5: Verklaring op eer m.b.t. het inzetten van de voorziene middelen en personeel en overzichtstabel personeel
- Bijlage 6: Overzicht van de contacten met het werkveld i.f.v. werkpleklers en interne kwaliteitszorg en intentieverklaringen
- Bijlage 7: Onderwijs-, examen- en rechtspositiereglement
- Bijlage 8: EVC- en EVK-procedure
- Bijlage 9: Vervoltraject naar professionele Bachelor in het Bedrijfsmanagement afstudeerrichting Rechtspraak
- Bijlage 10: Rapport in het kader van het kwaliteitstoezicht van de HBO5-opleidingen door de Commissie Hoger Onderwijs

Niet-verplichte bijlagen bij het informatiedossier:

Generieke documenten Hogeschool PXL

- Geïntegreerde proef voor graduaatsopleidingen - graduaatsproef
- Evaluatiekader graduaatsopleidingen
- Leerlijn onderzoekend handelen op niveau 5
- Beleidstekst Werkpleklers in graduaatsopleidingen
- Evaluatie op de werkplek van werkpleklers binnen graduaatsopleidingen
- Beschrijving kwaliteitskenmerken
- Beschrijving PXL-model blended learning

Opleidingsspecifieke documenten

- Opbouw van het werkpleklers
- Competentiematrix
- Evaluatievormenmatrix

Bijlage 5: Lijst met afkortingen

CVO	Centrum voor Volwassenenonderwijs
DLR	Domeinspecifieke leerresultaten
ECTS	European Credit Transfer System
EVC	Eerder verworven competenties
EVK	Eerder verworven kwalificaties
NVAO	Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie
OLOD	Doelstelling van een opleidingsonderdeel
OLR	Opleidingsspecifieke leerresultaten
PDCA	Plan-Do-Check-Act-(cyclus)

Het adviesrapport is tot stand gekomen in opdracht van de NVAO met het oog op de toetsing van de nieuwe graduaatsopleiding in de juridisch-administratieve ondersteuning van Hogeschool PXL.

