


GRADUAAT IN DE JURIDISCH- ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING

HOGENT

OPLEIDINGSACCREDITATIE OP MAAT VAN DE EIGEN REGIE •
BEOORDELINGSRAPPORT

5 JULI 2024



ERIC HALSBERGHE (VOORZITTER) • ANGELA VAN DE WILDENBERG,
LEANDRA DECUYPER, AXANA VANDOOREN (COMMISSIELEDEN) •
GEERT VERCLYTE (SECRETARIS) • MIKE SLANGEN (PROCESCOÖRDINATOR)



Inhoud

1	Abstract.....	4
2	Rapportage van het onderzoek van de commissie	5
2.1	Vooroverleg en eerste indrukken	5
2.2	Gesprekken met de opleiding	6
2.2.1	Beoogde leerresultaten.....	6
2.2.2	Opleidingsprogramma.....	8
2.2.3	Docententeam.....	12
2.2.4	De onderwijsleeromgeving	13
2.2.5	De beoordeling.....	14
2.2.6	Studentenvoorzieningen en studentenbegeleiding	15
2.2.7	Studieloopbaan, kwaliteit van de opleiding en plan van aanpak	16
3	Oordeel	19
	Bijlage 1: Administratieve gegevens van de instelling en de opleiding.....	20
	Bijlage 2: Opleidings specifieke leerresultaten (OLR)	21
	Bijlage 3: Samenstelling van de commissie.....	22
	Bijlage 4: Programma voor de dialoog met de opleiding.....	23
	Bijlage 5: Verantwoording.....	25
	Bijlage 6: Overzicht van het bestudeerde materiaal	26

1 Abstract

Op basis van het onderzoek naar de kwaliteit van de opleiding graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning, stelt de commissie een positief accreditatiebesluit voor met een beperkte geldigheidsduur van drie jaar.

HOGENT wil met deze opleiding mensen opleiden voor functies waarin zij juridisch-administratief werk uitvoeren. De opleiding is praktijkgericht en wordt verzorgd door lesgevers met een sterke band met de beroepspraktijk. Er wordt gewerkt met een Tabel Opleidingsprogramma en Tabel Opleidingsconcept (TOPTOC), die een overzichtelijke weergave biedt van de samenhang binnen het programma, inclusief leersultaten en doelstellingen op olodniveau, leeractiviteiten en beoordeling.

De commissie constateert dat de opleiding goede stappen heeft genomen om de kwaliteit te verbeteren. De kwaliteit van de opleiding kan in de huidige context onvoldoende beoordeeld worden. De realisatie van een voldoende kwaliteit is afhankelijk van de realisatie van geplande maar nog grotendeels te implementeren beslissingen. In het bijzonder wijst de commissie op het uitwerken en implementeren van een nieuw curriculum, het opzetten van een nauwe samenwerking met de aangrenzende bacheloropleidingen, het implementeren van een vernieuwd professionaliseringsbeleid op maat van graduaatsdocenten, het werken met een voltijds opleidingscoördinator en een vast stageteam. De commissie wil nagaan hoe deze belangrijke elementen concreet uitgewerkt worden en op basis van een kwaliteitszorgsysteem opgevolgd en bijgestuurd worden waar nodig.

Als voorwaarde stelt de commissie dat de opleiding de geplande curriculumhervorming aangrijpt om de zwakke punten aan te pakken en om te buigen naar sterktes.

Hiertoe dienen minstens volgende elementen gerealiseerd te worden:

1. Concretiseer het actieplan dat nu voorligt en koppel hier duidelijke taken, verantwoordelijken en deadlines aan. Dit zorgt ervoor dat dit document als kompas kan fungeren tijdens de geplande curriculumhervorming.
2. Betrek het brede werkveld bij de curriculumhervorming, zodat de scope van deze opleiding duidelijk wordt en het curriculum functioneel en toekomstgericht is, in overeenstemming met de noden van het werkveld.
3. Optimaliseer het werkplekieren en integreer ontvangen feedback van studenten m.b.t. de kijkstage en zorg voor een sterkere integratie van de rechtsinhouden in het werkplekieren.
4. Herzien het professionaliseringsbeleid van de opleiding, zodat de verantwoordelijkheid tot persoonlijke ontwikkeling minder vrijblijvend is, met aandacht voor basisbekwaamheden zoals didactiek en evaluatie.
5. Optimaliseer de interne communicatie, zodat o.a. de ombudsdienst en studietrajectbegeleiding meer bekendheid krijgen bij de studenten.

Als aanbeveling geeft de commissie nog mee om, als HOGENT ervoor kiest om vanaf 2025-2026 de opleiding in te richten in dagonderwijs, toch aangepaste leeromgevingen te voorzien voor werkstudenten.

2 Rapportage van het onderzoek van de commissie

2.1 Vooroverleg en eerste indrukken

Tijdens het vooroverleg op 12 mei 2024 besprak de visitatiecommissie haar eerste indrukken van de opleiding 'Graduaat in de Juridisch-Administratieve Ondersteuning' (JURA). De commissie baseerde zich hierbij op het zelfevaluatierapport (ZER) van de opleiding en de bijbehorende bijlagen.

Het rapport is opgebouwd rond de acht kwaliteitskenmerken van een opleiding, zoals opgenomen in de Codex Hoger Onderwijs, het NVAO-beoordelingskader en zoals vastgelegd binnen de Eigen Regie van HOGENT.

Bij het bestuderen van het rapport is het de commissie opgevallen dat de opleiding in haar ZER veel aandacht besteedt aan het onderscheid tussen het graduaat en de professionele bachelor, doch dit onderscheid naar de buitenwereld toe niet altijd duidelijk lijkt. De opleiding maakt gebruik van de Tabel Opleidingsprogramma en Tabel Opleidingsconcept (TOPTOC). Deze tabel biedt een overzichtelijke weergave van de samenhang binnen het programma, inclusief leerresultaten, doelstellingen op het niveau van de opleidingsonderdelen, leeractiviteiten en beoordeling. Daarnaast constateerde de commissie dat de opleiding thans in transitie is en de opleiding wordt bijgestuurd en in ontwikkeling is. De opleiding is praktijkgericht en wordt in belangrijke mate verzorgd door lesgevers met een sterke band met de beroepspraktijk. Deze eerste positieve vaststellingen zullen in de loop van de gesprekken met de opleiding afgetoetst worden.

Op basis van het rapport kreeg de commissie de indruk dat de opleiding kritisch en analytisch heeft nagedacht over de gemaakte keuzes en de aanwezige sterktes. De opleiding heeft zich in het ZER duidelijk ook een aantal werkpunten gegeven. De commissie leest in het ZER dat de NPS-scores (tevredenheidsscore) van de opleiding, vooral in het academiejaar 2023-2024, lager liggen vergeleken met de benchmark van HOGENT.

De commissie ziet dat er al gestart is met het aanpakken van verschillende geconstateerde werkpunten en wil verder onderzoeken welke vorderingen zijn gemaakt tussen het indienen van het ZER en de dag van het locatiebezoek.

De commissie heeft onder andere vragen bij het programma en de wijze van borging van het eindniveau. Daarnaast zijn er bedenkingen bij het werkplekleren en de kwaliteitsborging hiervan. De commissie wil ook ingaan op de ondersteuning en professionalisering van de medewerkers. Verder heeft de commissie vragen over de communicatie met de studenten en de tevredenheidsscores over de opleiding. Daarom besluit zij om aanvullende documenten op te vragen.

De vragen die na het lezen van het rapport en de voorbespreking onbeantwoord bleven, vormden de rode draad van de gesprekken tijdens het locatiebezoek.

2.2 Gesprekken met de opleiding

De gesprekken vonden plaats op 13 mei 2024 op de HOGENT-campus Mercator te Gent. Het bezoekschema is opgenomen in bijlage 4.

2.2.1 Beoogde leerresultaten

De opleiding heeft ervoor gekozen om de domeinspecifieke leerresultaten (DLR) in het geheel over te nemen als opleidingsspecifieke leerresultaten (OLR). De specifieke kenmerken van de opleiding komen tot uiting in het opleidingsprofiel. De opleidingsprofieltekst van 2019 is geüpdatet om aan te sluiten bij het strategisch plan en de vernieuwde onderwijsvisie van HOGENT. Dit heeft geleid tot een grotere nadruk op en profilering van futureproof skills en toekomstgericht opleiden.

Het geheel van de leerresultaten wordt in de TOPTOC (Tabel Opleidingsprogramma en Tabel Onderwijsconcept) verder uitgewerkt in leerresultaten, doelstellingen op het niveau van de opleidingsonderdelen en leer- en evaluatieactiviteiten. De TOPTOC is voor de opleiding een belangrijk intern werkinstrument om het geheel samenhangend en transparant te maken voor de opleiders.

De commissie wilde duidelijkheid over het doel van deze opleiding. Het management heeft hierover een helder beeld: de opleiding bereidt studenten voor op functies waarbij zij juridisch-administratief werk uitvoeren. De opleiding focust op vandaag in belangrijke mate, zo niet uitsluitend, op de juridisch-administratieve ondersteuning voor advocaten-, notaris- en gerechtsdeurwaarderskantoren, griffies van rechtbanken en openbare besturen. Het vinden van een evenwicht tussen het juridische en administratieve domein is een voortdurend aandachtspunt voor de opleiding. De opleiding heeft nauw contact met het werkveld. De vertegenwoordigers uit het werkveld die de commissie sprak, beschouwen de opleiding als relevant en omschrijven JURA als een positief verhaal.

Uit het gesprek met de studenten vernam de commissie dat zij worden opgeleid voor diverse taken in het juridisch-administratieve werkveld. Dit omvat onder andere ontvangst en telefooncontact, beheer van mailboxen en agenda's, bijwonen van vergaderingen en het maken van verslagen, dossiervoorbereiding, zelfstandig verwerken van verzoeken en adviezen, opstellen van eenvoudige documenten, juridisch opzoekwerk, verzending van besluiten, akten en vonnissen, en registratie in diverse registers. De opleiding heeft een gedetailleerde lijst van taken per type werkplek, zoals een ondernemingsrechtbank of advocatenkantoor.

Door curriculumhervormingen sinds de integratie in de hogeschool is het onderscheid met verwante opleidingen zoals de bachelor rechtspraak of organisatie & management volgens de opleiding duidelijker geworden. De bacheloropleiding rechtspraak bijvoorbeeld richt zich meer op uitvoerend juridisch werk zoals opzoeken, verwerken en opstellen van documenten, terwijl de graduaatsstudent van JURA zich meer bezighoudt met operationele taken. De opleiding geeft aan dat de gesprekken met

de bacheloropleiding rechtspraktijk binnen HOGENT opgestart zijn en in de toekomst meer structureel vormgegeven zullen worden.

Om de opleiding verder te ontwikkelen en de DLR te operationaliseren, heeft de opleiding afgestemd met soortgelijke opleidingen in Vlaanderen (AP en Erasmushogeschool Brussel). Bij de verdere ontwikkeling en uitwerking van de TOPTOC heeft de dienst Onderwijsontwikkeling niveau 5 afgestemd met de Dublin-descriptoren.

De commissie krijgt een goed beeld van de finaliteit. Dit wordt bevestigd in gesprekken met de studenten en het werkveld. Er is ook een duidelijk beeld van de functies en taken die de afgestudeerde kan vervullen. De graduaatsstudent steekt de handen uit de mouwen en is direct inzetbaar. Het werkveld benadrukt dat naast juridische en administratieve ondersteuning ook sociale en communicatieve vaardigheden en talen belangrijk zijn, aangezien men in contact komt met allerlei soorten mensen.

Tijdens de curriculumontwikkeling heeft de opleiding besloten om van een groot pakket rechtsvakken te verschuiven naar meer administratieve vaardigheden. Dit heeft nu al geleid tot enkele aanpassingen in het opleidingspakket, maar de commissie merkt wel op dat die transitie nog steeds lopende is en er nog belangrijke aanpassingen in het curriculum op til zijn. De opleiding plant een grondige curriculumhervorming en heeft daarvoor een stuurgroep samengesteld in april 2024. Ze zet steeds meer in op futureproof skills, waaronder creativiteit, flexibiliteit, sociale vaardigheden, kritisch denken, probleemoplossend vermogen en communicatieve vaardigheden.

Het management meldt dat naar aanleiding van de resultaten van het ZER, intussen is gekozen voor het werken met leerresultatenlijnen. Hierdoor is er meer afstemming tussen de onderdelen van de leerlijnen. Het is de bedoeling van de opleiding om te evolueren van een opleiding met vakexperts die aangesteld zijn met versnipperde opdrachten en kleine percentages naar een coherent team met grotere pakketten. Het management is erg blij met de aanstelling van een voltijds opleidingshoofd vanaf september 2024.

De opleiding wil haar bereik ook uitbreiden naar andere sectoren, zoals KMO's of grote bedrijven met juridische diensten. Ook sociale verhuurkantoren en sociaal secretariaten worden als nieuwe potentiële werkterreinen beschouwd. De beoogde verruiming wordt door de commissie als positief ervaren.

De commissie waardeert dat er meer afstemming is tussen de docenten. De verschuiving naar een beter evenwicht tussen het juridische en het administratief ondersteunende wordt, gezien de niveau 5-inschaling, ook positief beoordeeld. De commissie vraagt wel aan de opleiding om (in het licht van de verdere curriculumontwikkeling) de vinger goed aan de pols te blijven houden en steeds de eigenheid van niveau 5 op de radar te houden. Hierdoor kan de opleiding verzekeren dat de afgestudeerden ook effectief op hun niveau functioneren en niet opereren als een 'bachelor-light'.

De studenten geven aan dat hun keuze voor een graduaatsopleiding wordt ingegeven door meerdere factoren, waaronder de combinatie van werk en opleiding, de

haalbaarheid van een graduaatsopleiding als stap in het hoger onderwijs, betere afstemming op leerpotentieel en -verwachtingen, laagdrempelig contact met de docenten en het praktijkgerichte onderwijs.

2.2.2 Opleidingsprogramma

Bij de ontwikkeling van het programma is uitgegaan van de DLR (Domeinspecifieke Leerresultaten) en de beroepskwalificatie. Het werkveld was nauw betrokken bij het ontwerp van de opleiding. Het programma omvat 120 studiepunten, georganiseerd in een driejarig traject met contactonderwijs op vrijdagavond en zaterdag.

In het ZER vermeldt de opleiding dat het programma een fragmentarische opbouw kende. Dit was mede te wijten aan de kleine aanstellingspercentages van de lesgevers, waardoor er weinig overleg en afstemming was. Dit bemoeilijkte de overdracht van kennis en vaardigheden. Een ander aandachtspunt is het ontwikkelen van een coherent programma met voldoende aandacht voor zowel juridische als administratieve ondersteuning.

De commissie wilde weten hoe de opleiding met deze vaststellingen aan de slag ging. Ten eerste is er een herschikking van het team gaande, waarbij overgeschakeld wordt van versnipperde opdrachten naar grotere aanstellingspercentages. Dit vergroot de betrokkenheid van de lesgevers en de mogelijkheden tot verdere professionalisering (zie verder in deel 'Docententeam'). Recentelijk is besloten dat er vanaf september 2024 een nieuwe opleidingscoördinator aangesteld zal worden die de opleiding in verandering mee zal vormgeven.

Om de coherentie te optimaliseren, heeft de opleiding besloten de leerresultaten te clusteren in vier leerresultaatlijnen: wetgeving en methodologie, communicatie, juridische administratie en professioneel handelen. Voor elke leerresultaatlijn is binnen het team een verantwoordelijke aangesteld die de lijn in overleg met de betrokken vakdocenten ontwikkelt. Het leerlijnteam werkt in een constante PDCA-cyclus. De opleiding heeft de studiefiches herzien en gezorgd voor volledige en transparante fiches, inclusief studiewijzers en leerpaden. De TOPTOC wordt gebruikt om opleidingsspecifieke resultaten, leerdoelen, beheersingsniveau en werk- en evaluatievormen te aligneren.

De focus is verlegd van een meer diepgaande kennis van het recht naar basiskennis van juridische begrippen. Sommige onderdelen van het programma zijn aangepast en overlap is geschrapt. Er is een verschuiving merkbaar naar meer administratieve vaardigheden en kantooradministratie. De opleiding mikt duidelijk op praktijkgerichtheid, in haar programma en bij de studenten. De opleiding deelt mee dat de opleidingsonderdelen (olods) meer dan in het verleden focussen op soft skills (communicatie, teammanagement, timemanagement) en futureproof skills. Er is gekozen voor vakoverschrijdende cases, die als sluitstuk dienen op het vlak van onderzoeks- en informatievaardigheden.

Doorheen de opleiding wordt veel gewerkt met cases en ingegaan op actuele en relevante topics. Om de authenticiteit van het onderwijs te vergroten, werkt de opleiding met gastsprekers, iets wat de studenten zeer interessant vinden. Ook het werkplekleren is herzien (zie infra).

Communicatie en taalvaardigheid (ook in het Frans en het Engels) krijgen belangrijke aandacht binnen de opleiding. Studenten moeten vlot en foutloos kunnen spreken en schrijven binnen een professionele context, met aandacht voor deontologie. Sinds kort biedt de opleiding een traject 'De taalbewuste (vak)docent' aan, wat leidt tot actiepunten voor de opleiding en haar lesgevers. De leerlijn professioneel handelen is de laatste jaren gemonitord, bijgestuurd en uitgebreid.

De commissie heeft nog enkele vragen bij het programma. Hoe wordt gewerkt aan de futureproof skills? Doorheen de opleiding wordt een kritische houding ten opzichte van het werk en de opleiding gestimuleerd. De opleiding spreekt over onderzoeksvaardigheden, maar doelt meer op een kritische blik. De commissie ervaart futureproof skills echter nog als een vaag begrip, dat nog verder uitgewerkt kan worden. In de opleiding wordt verder gewerkt aan automatisering en digitale skills. Een van de docenten benadrukt dat de opleiding alert moet blijven in dit snel evoluerende beroepenveld. Zo is er onlangs een softwarepakket, Instacourse, aangekocht voor de studenten van JURA. Een actueel thema is het gebruik van ChatGPT. Studenten worden begeleid om dit goed en kritisch te gebruiken.

De commissie stelt voor om bij de ontwikkeling van het curriculum meer samenhang tussen de olods te creëren en binnen de olods blijvend aandacht te besteden aan 'constructive alignment'.

Het werkplekleren

Werkplekleren maakt een groot deel uit van een graduaatsopleiding. De commissie had veel vragen bij de uitwerking van het werkplekleren binnen deze opleiding. De stafmedewerker Onderwijsontwikkeling geeft aan dat het een permanente zoektocht is om het onderwijs op 'niveau 5' scherp te krijgen. Zo ook bij het werkplekleren, dat nog meer afgestemd kan worden op niveau 5. Om dit te bereiken heeft de opleiding besloten om vanaf volgend academiejaar met een beperkt stageteam te werken ter ondersteuning van de studenten. Docenten zullen grotere werkpakketten hebben en samenwerken rond het werkplekleren, zodat de eenvormigheid en de kwaliteit ervan kunnen stijgen. Het doel is om te leren van elkaars ervaringen en dit aspect van het programma te versterken.

De opleiding interpreteert het werkplekleren ruim en onderscheidt de volgende vormen: werkplekbezoeken (4 studiepunten), werkplekopdrachten (4 studiepunten), Frans en Engels in de professionele context (6 studiepunten), kijkstage (6 studiepunten), vakoverschrijdende cases (10 studiepunten), werkplekstage I en II (10 en 11 studiepunten). De opleiding stelt dat men jaar na jaar kan rekenen op een kwaliteitsvoller netwerk van werkplekken om dit werkplekleren te kunnen realiseren (bezoeken, opdrachten en stages).

Studenten geven in focusgesprekken aan dat de kijkstage belastend is vanwege het moment (weekdag) enerzijds en de verwachtingen (werklast en evaluatie) anderzijds. Vooral de verslagen en administratie die hierbij komen kijken, bezorgen de studenten

veel werk. Op vraag van de commissie hoe de opleiding met o.a. deze feedback omgaat, trekt de opleiding dit nog verder open en zegt zich bewust te zijn van het fragmentarisch verloop van het werkplekleren. Zo zit de kijkstage zeker in het vizier. Men kiest bij de veranderingsprocessen voor een gefaseerde aanpak. Zo werden al 2 vergaderingen met het hele team belegd, waarbij alle punten opgesomd werden en er een plan van aanpak opgesteld is. De opleiding zelf zegt 'trots te zijn op wat ze al gedaan hebben tot nu toe'.

Bij werkplekstages I en II worden de studenten ondergedompeld in authentieke werkcontexten waar ze taken inoefenen en uitvoeren binnen de functie van juridisch-administratief werk. De werkplekstages worden bij voorkeur uitgevoerd op de eigen werkplek. Dit is momenteel het geval voor de meeste studenten. Indien dit niet mogelijk is, zoeken opleiding en student samen naar een geschikte werkplek. De werkplek krijgt een informatiepakket (werkvelddnota) en er is een jaarlijks informatiemoment voor de mentoren. De opleiding heeft per sector type-opdrachten.

De begeleiding van de student bij het werkplekleren gebeurt door de mentor en de stagebegeleider van de school. De studenten krijgen de opdracht om een logboek bij te houden. De docent wordt geacht dit te monitoren. Bij het werkplekleren is er een dialoog: voor een goed leertraject is de samspraak tussen de docent van de opleiding, de mentor en de student van groot belang. Er is telkens een kennismakingsgesprek tussen opleiding en werkplek ingepland, gevolgd door twee tussentijdse online overlegmomenten tussen de drie partijen. Voor de beoordeling wordt gewerkt met een rubric, met ruimte voor zelfevaluatie door de student en beoordeling door de mentor en begeleider. De begeleider van de school maakt een holistische synthese om tot een consensus te komen.

De drie studenten die de commissie ontmoette bij het gespreksmoment zijn tevreden en geven aan dat ze goed begeleid zijn en steeds terecht konden bij zowel hun mentor als hun begeleider van de school. De taken en opdrachten voor de studenten zijn te situeren op niveau 5.

Om het werkplekleren nog tot volledige wasdom te krijgen, wordt ook gekeken naar de komst van de nieuwe opleidingscoördinator. Omwille van diverse redenen is er momenteel niemand echt 'eigenaar' van dit topic.

De werkveldcommissie

Men streeft naar een jaarlijkse samenkomst van de werkveldcommissie. Deze bestaat uit mensen van het werkveld. De eerste werkveldcommissie was voornamelijk samengesteld uit commissieleden met een heel juridische insteek. Vanaf de derde bijeenkomst participeerden meer mensen met een juridisch-administratieve achtergrond. Voor de toekomst liggen nog mogelijkheden om meer te diversifiëren met mensen uit bijvoorbeeld de sectoren waarnaar men wil uitbreiden (zie supra). De commissie wil de opleiding echt aansporen om de input van de werkveldcommissie te gebruiken om de curriculumontwikkeling, die nog in volle gang is, te ondersteunen en ervoor te zorgen dat het brede werkveld dat de opleiding beoogt met de curriculumontwikkeling vertegenwoordigd is in de uittekening van dit nieuwe traject. Alleen zo kan de opleiding ingericht worden met oog op een functioneel en toekomstbestendig curriculum.

De internationale dimensie van de opleiding

De opleiding zelf geeft aan dat de internationale dimensie van het programma nog onvoldoende is uitgewerkt. Men ziet internationalisering als geen doel op zich maar een werkvorm in het bereiken van leerresultaten. De aandacht in het curriculum voor taal (Frans en Engels) ziet men als een vorm van internationalisering. Men plant voor de toekomst diverse initiatieven die samen met de Dienst Onderwijsontwikkeling uitgewerkt zullen worden, waarin onder meer het thema interculturaliteit en diversiteit aan bod zullen komen.

Organisatie opleiding: toekomstperspectief

De commissie was wat verrast toen in het tweede gesprek met de lesgevers werd aangekondigd dat vanaf 2025-2026 de opleiding in een tweejarig dagtraject zal worden georganiseerd, gericht op een ander publiek en met een nieuwe organisatiestructuur. Het vernieuwde programma zal het resultaat zijn van een permanente ontwikkeling, gefaciliteerd door verschillende actoren en elementen uit de HOGENT-regie. Hiermee hoopt men een beter studiepakket voor generatiestudenten aan te bieden. De commissie wil graag vernemen of de opleiding nog werkstudenten zal toelaten. Het plan is om werkstudenten zo mogelijk door te sturen naar een bacheloropleiding die blended georganiseerd is. Mogelijk komt er een samenwerking met de VDAB.

Deze nieuwe informatie heeft gezorgd voor extra vragen bij de commissie. De plannen die de opleiding heeft met o.a. het curriculum, hebben ook weerslag op de organisatie van de opleiding als geheel.

Om hier meer klaarheid rond te krijgen vraagt de commissie een extra gesprek met het opleidingshoofd/tijdelijke opleidingscoördinator met de vraag of er nu effectief een hertekening van de opleiding naar dagonderwijs komt. Hij bevestigt dit. De vraag vanuit generatiestudenten en heroriënteerders stijgt immers en hier wil HOGENT een antwoord op geven. Het liefst wil de opleiding graag zowel een dagtraject als een avond/weekendtraject aanbieden, maar daar moet dan natuurlijk het nodige budget voor zijn.

De commissie stelt vast dat de opleiding in transitie is. Er is veel in beweging. Het is een lerende organisatie die al veel heeft gedaan, maar tegelijk nog veel te doen heeft. Er moet een hertekening komen van het curriculum. De opleiding is zich hiervan bewust en heeft de nodige eerste stappen reeds gezet. De curriculumhervorming zal uiteindelijk leiden tot een nieuwe versie van de opleiding die de knelpunten uit de huidige opleiding vanaf 2025-2026 zal moeten wegwerken.

2.2.3 Docententeam

Het team van lesgevers bestaat uit docenten van de voormalige CVO-opleiding en nieuwe medewerkers. In de vroegere opleiding waren vakexperts actief die met passie en toewijding hun lessen verzorgden. Sinds de introductie van de graduaatsopleiding in de juridische-administratieve ondersteuning, vooral na het lopende veranderingsproces waar de opleiding zich momenteel in bevindt, is er een verschuiving van versnipperde opdrachten naar meer samenhangende eenheden.

Alumni en studenten geven tijdens de focusgroepen en studentenenquêtes over het algemeen aan tevreden te zijn over de vakbekwaamheid van de docenten. Ze wijzen echter ook op het gebrek aan samenwerking en afstemming tussen de lesgevers. Lesgevers lijken elk hun eigen koers te varen.

Een specifiek probleem dat meerdere keren naar voren kwam in de gesprekken met studenten, de focusgroepen en de tevredenheidsmetingen, betreft de communicatie met de opleiding en de lesgevers. Studenten ervaren onduidelijkheid, vertragingen, chaotische informatie en een gebrek aan consistentie bij het gebruik van het online leerplatform Chamilo als hinderlijk, wat resulteerde in lage tevredenheidscijfers. De studenten benadrukken dat de onderwijskundige professionalisering van de docenten mogelijk tekortschiet. Enthousiasme leidt soms tot chaos, bepaalde onderwerpen worden te gedetailleerd behandeld, en sommige docenten maken geen of inconsistent gebruik van Chamilo. Het management heeft deze kritiek serieus genomen. Docenten hebben training gekregen over het gestructureerd gebruik van het platform en er is nadruk gelegd op het implementeren van studiewijzers en uniforme leerpaden in elke cursus op Chamilo. Studenten bevestigen deze verbetering.

De opleiding heeft de feedback en klachten over het docententeam opgepakt en is gestart met structurele maatregelen. Een eerste stap is de aanstelling van een fulltime opleidingscoördinator, die een leidende rol zal spelen en als voorbeeld zal dienen voor de deeltijdse medewerkers. Een andere maatregel is de instelling van overleg over leerresultaatlijnen, waarbij afstemming, samenwerking en leren van elkaar centraal staan. Bovendien zal vanaf het schooljaar 2024-2025 een vast stageteam worden opgericht en is er intervisie voor dit team gepland. De opleiding wil ook leren van andere hogescholen, bijvoorbeeld door samenwerkingen met JURA aan de Erasmushogeschool Brussel.

Bij de werving van nieuwe personeelsleden hanteert men een nieuw instroombeleid. Men streeft naar een evenwichtige mix van docenten met complementaire profielen en grotere aanstellingspercentages. Kandidaten kunnen afkomstig zijn uit het hoger onderwijs of uit het werkveld. Criteria zijn onder andere flexibiliteit, affiniteit met onderwijs en het werkveld, motivatie, gedrevenheid, vastberadenheid en passie. Sinds enige tijd hanteert de opleiding een helder beleid met betrekking tot de verwachtingen van docenten op het gebied van beschikbaarheid voor niet-onderwijstaken, zoals

onderwijskundige professionalisering, overleg, deelname aan SID-ins en tijdige en heldere communicatie.

De opleiding ziet veel potentieel in het aantrekken van lesgevers die actief betrokken zijn bij het werkveld. Dit stelt hen in staat om te werken met authentieke casestudies en opdrachten, en snel in te spelen op actuele trends en behoeften in het beroepenveld.

Vanuit de dienst Onderwijsontwikkeling wordt een niet-verplicht traject 'Start to Teach' aangeboden. De docent bepaalt zelf of en wanneer hij deelneemt aan professionaliseringsinitiatieven, in overleg met de opleidingscoördinator. Docenten kunnen zich inschrijven voor het onderwijskundig aanbod van HOGENT, bijscholingen binnen hun vakgebied en professionaliseringsactiviteiten op maat van de opleiding.

Daarnaast is er ook de HOGENT Education Learning Academy, waar docenten terecht kunnen bij de Dienst Onderwijsontwikkeling met allerlei vragen. De opleiding voorziet ook ondersteuning op maat, bijvoorbeeld voor het opstellen van een eerste examen, tips en trics, en intervisie.

De commissie merkt op dat de basiskwaliteit aanwezig is, maar dat er meer dynamiek nodig is in de kwaliteitsborging van het docententeam. Dit is momenteel niet erg geconcretiseerd. De kwaliteit die studenten ervaren, komt vooral tot uiting in de passie van de docenten en hun laagdrempelige benaderbaarheid. Het is niet duidelijk wat er gebeurt wanneer een bepaalde docent niet aan de maat blijkt te functioneren.

2.2.4 De onderwijsleeromgeving

De onderwijsleeromgeving van de opleiding is gestoeld op het 'High Impact Learning that Lasts'-model, de leerprincipes van HOGENT's onderwijsvisie en het strategische plan van de instelling.

De opleidingscoördinator en de verantwoordelijken voor de leerresultaatlijnen, ondersteund door de dienst Onderwijsontwikkeling, bewaken de implementatie van dit onderwijsconcept.

Volgens de opleiding heeft de integratie in HOGENT geleid tot een veel praktijkgericht onderwijs. Dit vergde aanzienlijke aanpassingen van de docenten van de vorige CVO-opleiding rechtspraak. Zij hebben zich echter sterk aangepast aan de nieuwe realiteit en zetten grote inspanningen om maximaal aan te sluiten bij niveau 5 en de noden van de doelgroep.

De commissie informeerde naar de praktische uitwerking hiervan. De opleiding legt sterk de nadruk op directe toepassing in de praktijk. Docenten brengen veel praktijkvoorbeelden in en houden rekening met de actualiteit. Ook wordt het principe van 'leren van en met elkaar' toegepast, waarbij de lesopbouw maximaal rekening houdt met de inbreng van studenten. Het dossier vermeldt dat aandacht voor dit peer-to-peer learning al is toegenomen en de komende jaren verder zal worden uitgebouwd.

Daarnaast zijn er specifieke opleidingsonderdelen zoals 'Vakoverschrijdende cases' en 'Actuele topics'. Gastsprekers met relevante cases worden soms uitgenodigd. Werkplekleren richt zich op kennismaking met verschillende werkvelden en participatie in een van de werkcontexten, met opdrachten per sector.

Een variatie aan werkvormen, afgestemd op leerresultaten en evaluatievormen, is kenmerkend voor de opleiding en wordt zichtbaar in de TOPTOC.

De opleiding staat open voor diverse instroomprofielen en biedt flexibele leerwegen aan, waarbij een nieuw dagtraject in ontwikkeling is. De kwaliteit van het leermateriaal, beschreven in de studiefiches, wordt regelmatig besproken in het team. Uit verslagen van focusgroeps gesprekken blijkt dat studenten tevreden zijn over het leermateriaal, zoals bevestigd door gesprekken met studenten.

De opleiding streeft naar meer overleg en teamwork om de onderwijsleeromgeving verder te structureren en te stroomlijnen.

2.2.5 De beoordeling

De opleiding hanteert een mix van evaluatievormen, afgestemd op werkvormen en leerresultaten, waarbij integratieniveau wordt nagestreefd. De focus ligt niet alleen op cognitieve vaardigheden maar ook op vaardigheden relevant voor de toekomst. Toetsvormen zijn praktijkgericht, met onder andere vaardigheidstesten, opdrachten, verslagen en logboeken. Deze zijn concreet uitgewerkt in de studiefiches en de studiewijzers.

Voor de leerresultaatlijnen wetgeving en methodologie voorziet de opleiding verdere variatie in toetsing. Hoewel de toetsen momenteel voornamelijk klassiek en summatief zijn, is er een stapsgewijze overgang naar meer formatieve, praktijkgerichte en authentieke toetsvormen gepland, in lijn met de visie van het departement van de graduaatsopleidingen (GO5). Het idee om rechtsspecifieke vakinhouden meer geïntegreerd te toetsen binnen het werkplekleren wordt overwogen.

De commissie uit haar bezorgdheid over de uniformiteit van de beoordeling van werkplekken. Vanaf het volgend academiejaar introduceert de opleiding een stagekernteam, dat intervisiebijeenkomsten over werkplekleren zal organiseren. Daarnaast wordt er een rubric ontwikkeld voor werkplekleren, om helderheid te scheppen voor alle betrokkenen. De evaluatiekaart, ontwikkeld door de dienst Onderwijsontwikkeling, wordt gebruikt voor zowel formatieve als summatieve evaluaties, wat de transparantie en validiteit bevordert. Jaarlijkse bijeenkomsten voor mentoren worden georganiseerd om hen volledig te informeren over het concept van werkplekstages en de verwachtingen rondom begeleiding en evaluatie.

Transparantie in de evaluatie, zowel in de lessen als in de studiefiches en studiewijzers, is van groot belang voor de opleiding. Studenten ontvangen regelmatig formatieve feedback en er is nabespreking van opdrachten, oefeningen en examenvragen, om hen goed voor te bereiden op evaluatiemomenten.

De commissie benadrukt dat tijdige en goed onderbouwde feedback essentieel is voor een succesvol leerproces.

2.2.6 Studentenvoorzieningen en studentenbegeleiding

De studentenvoorzieningen en studiebegeleiding van HOGENT zijn beschikbaar voor studenten van de JURA-opleiding.

Tijdens gesprekken van de opleiding met studenten en focusgroepen met zowel studenten als alumni kwamen verschillende knelpunten naar voren, waar de commissie meer inzicht in wilde krijgen.

De commissie sprak met een vertegenwoordiging van drie derdejaarsstudenten. Helaas hebben de twee vooraf geselecteerde alumni en één student verstek moeten geven voor het gesprek met de commissie. De commissie betreurt dit, zij hadden graag wat extra student-stemmen gehoord.

Een veelbesproken punt was de 'communicatie' met studenten, vooral met betrekking tot het gebruik van het leerplatform Chamilo. Studenten ervoeren het gebruik van Chamilo als vrijblijvend en chaotisch, aangezien het nog niet volledig was geïntegreerd in de opleiding. Zowel de opleiding als de studenten gaven aan dat er geïnvesteerd is in Chamilo (zie supra), met zichtbaar resultaat. 'Alles staat tegenwoordig op Chamilo', getuigt een van de studenten. Ondanks de reeds geleverde inspanningen, blijft communicatie toch een aandachtspunt volgens de gesproken studenten.

Er zijn tijdens de focusgroeps gesprekken van de opleiding ook problemen gesignaleerd met materiële voorzieningen, zo kon de commissie lezen uit ontvangen stukken. Met name de sluiting van de bibliotheek en cafetaria op zaterdag, wordt door studenten als een gemis ervaren. Ze moeten vaak uitwijken naar bibliotheken van andere onderwijsinstellingen of algemene stedelijke bibliotheken. Studenten geven aan dat het teleurstellend is voor hen dat faciliteiten van de hogeschool niet beschikbaar zijn wanneer zij aanwezig zijn, terwijl ze evenveel betalen als andere studenten die wel van deze voorzieningen kunnen genieten.

Tijdens gesprekken bleek dat studenten weinig bekend waren met het concept 'studietrajectbegeleiders'. De commissie wilde weten wat deze begeleiding inhoudt voor studenten van deze opleiding. Studietrajectbegeleiders ondersteunen studenten gedurende hun hele traject, bieden hulp bij vragen over het traject, vrijstellingen, inschrijvingen, studievoortgang, enzovoort. Ze initiëren soms zelf contact met studenten, bijvoorbeeld bij dreigende uitval of een laag studierendement. Dit gebeurt via e-mail, waarbij studenten een afspraak kunnen maken via een online agenda. Studietrajectbegeleiders zijn echter niet fysiek aanwezig tijdens de lesmomenten. De opleiding geeft aan dat in feite elke docent aanspreekbaar moet zijn (als eerste aanspreekpunt) voor problemen die studenten zouden kunnen hebben. Hierna kan ook geschakeld worden naar de HOGENT-brede initiatieven.

Hoewel lesgevers het eerste aanspreekpunt zijn en over het algemeen goed bereikbaar zijn, ervaren studenten soms vertragingen in de communicatie. Ze zouden graag meer directe communicatiemogelijkheden hebben. Als tegenwicht voor de gesloten kantoren, krijgen studenten de GSM-nummers van de docenten. De commissie snapt deze redenering, maar vraagt zich toch af of dit de meest ideale oplossing is.

De studenten gaven verder aan dat ze in een bepaalde periode problemen hadden gehad met een docent. Ze hebben dit niet openlijk besproken en waren niet goed op de hoogte van waar ze met klachten terecht kunnen. De ombudsdienst is niet gekend bij de studenten. De opleiding geeft ook aan dat het issue met de bepaalde docent niet tot bij hen gekomen is en ze hier dus ook geen weet van hebben. Dit laat de commissie besluiten dat de ombudsdienst en dergelijke initiatieven wellicht beter proactief kunnen bekendgemaakt worden bij de studenten.

2.2.7 Studieloopbaan, kwaliteit van de opleiding en plan van aanpak

HOGENT monitort de studieloopbaan onder andere door het bestuderen van de in-, door- en uitstroom van de studenten (kengetallen). Daarnaast monitort de dienst Kwaliteitsborging de tevredenheid van de studenten via 'Studenten aan het Woord'. De commissie constateerde in het ZER dat de NPS-score in het schooljaar 2022-2023 lager was dan de benchmark van HOGENT. Bovendien wordt de feedbacktool voor de opleidingsonderdelen weinig gebruikt en scoort JURA bij de olod-monitoring systematisch onder de HOGENT-benchmark. De dienst Kwaliteitsborging beschouwt deze gegevens als knipperlichten.

De commissie vroeg de opleiding hoe zij omgaat met feedback en de resultaten van de verschillende kwaliteitsmetingen. De opleiding benadrukte de feedbackcultuur en is met de tevredenheidsscores aan de slag gegaan in focusgroepen.

In een eerste fase vond er een focusgroepsgesprek met de studenten plaats, begeleid door de dienst Kwaliteitsborging, om de oorzaken van de gesignaleerde problemen te achterhalen. In een tweede fase volgde een bevraging over de tevredenheid met betrekking tot infrastructuur, onderwijs en ondersteuning. Daarnaast werd er ook een focusgroepsgesprek met alumni georganiseerd.

De oorzaken van de lage NPS-scores zijn veelzijdig. Studenten vragen aandacht voor verschillende thema's en issues: verdere onderwijskundige professionalisering van docenten, het verder ontwikkelen van het potentieel van deze opleiding, afname van de voldoening over de opleiding naarmate het traject vordert, de organisatie van de opleiding in combinatie met werk, de wenselijkheid van een dagprogramma voor bepaalde doelgroepen, de accommodatie van de hogeschool die stilvalt op lesmomenten en verplichte activiteiten tijdens de week.

Zowel studenten als alumni hebben opmerkingen over de opbouw van de opleiding (volgorde van de olods, overlap, onvoldoende juridische vaktaal doorheen de opleiding), kritische vragen bij de inhoud van sommige taalolods, het thema plannen en structureren, versnelling van het opleidingstraject, de mogelijkheid tot combineren met

olods uit de bacheloropleiding, vragen bij de volgtijdelijkheidsregels en de quasi onmogelijkheid om in februari te starten.

Studenten uit de focusgroep en andere studenten waarmee de commissie sprak, hadden ook bedenkingen bij de 'kijkstage' en de lange duur van de werkveldstage. Daarnaast maakten ze opmerkingen over de verschillende aanpak van stagebegeleiders. Studenten vinden het jammer dat er niet voldoende gewerkt wordt met leerpaden en willen dat docenten de inhoud van de taken en de deadlines beter afstemmen om piekmomenten te voorkomen. Ook de planning van examens en de evaluatie van partim Engels werden als aandachtspunten genoemd.

Naast het organiseren van focusgroepen gaf de opleiding ook een overzicht van de acties die sinds het indienen van het ZER en het locatiebezoek zijn ondernomen om de uitdagingen van de opleiding aan te pakken, zowel op het gebied van organisatie, curriculum als communicatie. De opleiding bezorgde de commissie een document met een oplist van de reeds genomen stappen en de toekomstige initiatieven. Deze omvatten onder andere:

- Structurele inbedding van het leerlijnenoverleg, verdere uitwerking daarvan wordt voorzien in de komende jaren.
- Verankering van de opleiding in het opleidingscentrum business van het departement GO5.
- Verscherpte visie van het departement GO5, sinds september 2023 wordt er ingezet op een sterker personeelsbeleid (grotere aanstellingspercentages met verwachtingen van beschikbaarheid, werken met een vast stageteam vanaf academiejaar 2024-2025, een vernieuwd professionaliseringsbeleid op maat van graduaatsopleidingen).
- Toekomstige deelname aan Chain 5 om de internationale contacten, netwerken en benchmarking te realiseren.
- Het verhogen van de validiteit van de toetsing in olods professionele communicatie en kantoororganisatie I.
- Verdere bevraging van de tevredenheid over infrastructuur, onderwijs en ondersteuning.
- Taaltraject: alle docenten hebben een opleiding 'taalbewust vakdocent' gevolgd.
- Een afgeronde opleiding Chamilo voor alle docenten, met focus op het invoeren van studiewijzers in elke Chamilo-cursus.
- Beslissing om nauw samen te werken met de professionele bacheloropleiding Rechtspraktijk en ook om af te stemmen met aangrenzende bacheloropleidingen.
- Versterken van het gebruik van activerende werkvormen die aansluiten bij niveau 5 in alle opleidingsonderdelen.
- Beslissing tot switch naar dagonderwijs vanaf academiejaar 2025-2026.
- Invoeren van een repetitieweek in januari om de transparantie van de evaluatie te verhogen.
- Beslissing tot verbreding van het werkveld waar studenten terecht kunnen.
- Samenstelling van een stuurgroep voor het vormgeven van een nieuw curriculum. Eerste samenkomst in april 2024.

- Aanstellen van een voltijds opleidingscoördinator JURA voor de opstart vanaf academiejaar 2024-2025.
- Aankoop van software Instacourse voor studenten JURA.

De commissie constateert dat er sinds de indiening van het ZER al veel initiatieven zijn genomen om de kwaliteit te verhogen. Deze initiatieven moeten uiteraard nog verder ontwikkeld worden. De commissie vindt het positief dat de opleiding deze stappen zet en zich hierbij laat begeleiden door de diensten Onderwijsontwikkeling en Kwaliteitsborging.

De commissie krijgt bevestiging van de indrukken die ze heeft. De opleiding is in transitie. Het ZER heeft blijkbaar de werkpunten van de opleiding blootgelegd en veel in gang gezet. De opleiding is volop zoekende naar antwoorden op de diverse pijnpunten en lijkt aan de slag te zijn met de bevindingen en de feedback.

3 Oordeel

De commissie is van oordeel dat de genomen beslissingen stappen zijn in de goede richting om de kwaliteit van de opleiding te verhogen. De uitwerking van belangrijke beslissingen zal evenwel nog heel wat tijd vergen. De commissie denkt hierbij vooral aan het uitwerken en implementeren van een nieuw curriculum, het opzetten van een nauwe samenwerking met aangrenzende bacheloropleidingen, het implementeren van een vernieuwd professionaliseringsbeleid op maat van graduaatsdocenten, het werken met een voltijds opleidingscoördinator en een vast stageteam.

De kwaliteit van de opleiding kan in de huidige context onvoldoende beoordeeld worden. De realisatie van een voldoende kwaliteit is afhankelijk van de realisatie van geplande maar nog grotendeels te implementeren beslissingen. De commissie is benieuwd hoe de geplande curriculumhervorming gerealiseerd wordt, hoe de vernieuwde organisatieaanpak concreet vorm krijgt en hoe de kwaliteitszorg verder systematisch wordt uitgebouwd.

De commissie stelt een positief accreditatiebesluit voor met een beperkte geldigheidsduur voor 3 jaar.

Als voorwaarde stelt de commissie dat de opleiding de geplande curriculumhervorming aangrijpt om de zwakke punten aan te pakken en om te buigen naar sterktes.

Hiertoe dienen minstens volgende elementen gerealiseerd te worden:

1. Concretiseer het actieplan dat nu voorligt en koppel hier duidelijke taken, verantwoordelijken en deadlines aan. Dit zorgt ervoor dat dit document als kompas kan fungeren tijdens de geplande curriculumhervorming.
2. Betrek het brede werkveld bij de curriculumhervorming, zodat de scope van deze opleiding duidelijk wordt en het curriculum functioneel en toekomstgericht is, in overeenstemming met de noden van het werkveld.
3. Optimaliseer het werkplekleren en integreer ontvangen feedback van studenten m.b.t. de kijkstage en zorg voor een sterkere integratie van de rechtsinhouden in het werkplekleren.
4. Herzien het professionaliseringsbeleid van de opleiding, zodat de verantwoordelijkheid tot persoonlijke ontwikkeling minder vrijblijvend is, met aandacht voor basisbekwaamheden zoals didactiek en evaluatie.
5. Optimaliseer de interne communicatie, zodat o.a. de ombudsdienst en studietrajectbegeleiding meer bekendheid krijgen bij de studenten.

Als aanbeveling geeft de commissie nog mee om, als HOGENT ervoor kiest om vanaf 2025-2026 de opleiding in te richten in dagonderwijs, toch aangepaste leeromgevingen te voorzien voor werkstudenten.

Bijlage 1: Administratieve gegevens van de instelling en de opleiding

Instelling	HOGENT
Naam opleiding	Graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning
Niveau en oriëntatie	Niveau 5
(Bijkomende) titel	Graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning
(Delen van) studiegebied(en)	Handelswetenschappen en bedrijfskunde
Afstudeerrichtingen	NVT
Opleidingstrajecten voor werkstudenten, voltijds/deeltijds trajecten, dag-/avondonderwijs, onderscheiden vormen van diplomering	<ul style="list-style-type: none">• Deeltijds traject• Opleidingstraject voor werkstudenten• Avond- en weekendonderwijs
De vestiging(en) waar de opleiding wordt aangeboden	Vestgingsplaats Gent
Onderwijstaal	Nederlands
Studieomvang (in studiepunten)	120
wanneer het om een graduaats- of bacheloropleiding gaat: de aansluitingsmogelijkheden en de mogelijke vervolgopleidingen; wanneer het om een masteropleiding gaat: de vereiste vooropleidingen en toelatingsvoorwaarden	De bacheloropleidingen bachelor rechtspraak of organisatie & management zijn logische vervolgopleidingen.

Bijlage 2: Opleidings specifieke leerresultaten (OLR)

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 voorwerpen via de courante software- en registratietoepassingen.
3. De gegradueerde ondersteunt de leidinggevende bij het beheer van courante juridische dossiers, zoekt daarvoor de gevraagde juridische informatie op en volgt de dossiers op volgens vastgelegde termijnen en procedures. De gegradueerde verwerkt, verzamelt en registreert daarbij de nodige gegevens.
4. De gegradueerde maakt officiële en juridische ontwerpverslagen en notulen.
5. De gegradueerde faciliteert en ondersteunt het contact met de cliënt bij juridische en administratieve dienstverlening.
6. De gegradueerde communiceert inzake de eigen juridische en administratieve werkzaamheden met collega's, cliënten en externen met een diverse achtergrond en zet daarbij meerdere talen in.
7. De gegradueerde levert in functie van de beleidsplanning van de organisatie de gevraagde gegevens aan de leidinggevende.
8. De gegradueerde bewaakt de kwaliteit van de administratieve juridische procedures binnen zijn/haar bevoegdheid, signaleert verbeteringspunten aan de leidinggevende en formuleert verbetervoorstellen.
9. De gegradueerde neemt zijn/haar verantwoordelijkheid op binnen het team en faciliteert de operationele werking van het team.
10. De gegradueerde biedt administratieve ondersteuning aan de juridische organisatie en respecteert daarbij de bedrijfsinterne voorschriften en procedures.
11. De gegradueerde werkt oplossings- en doelgroepgericht bij de uitvoering van het eigen takenpakket.
12. De gegradueerde ontwikkelt permanent de eigen professionele deskundigheid in de juridische sector.
13. De gegradueerde voert de juridisch ondersteunende taken nauwkeurig, discreet en deontologische correct uit.

Bijlage 3: Samenstelling van de commissie

De beoordeling is gebeurd door een commissie van deskundigen aangesteld door de NVAO. Deze is als volgt samengesteld:

Eric Halsberghe (*voorzitter*), voormalig algemeen directeur van de Katholieke Hogeschool Zuid-West-Vlaanderen.

Angela van de Wildenberg (*commissielid*), opleidingsmanager Ondernemerschap en Retail Management, Fontys Hogeschool Economie en Communicatie.

Leandra Decuyper (*commissielid*), advocaat – partner, verbonden aan Publius.

Axana Vandooren (*student-commissielid*), student juridisch-administratieve ondersteuning, Vives.

De commissie werd bijgestaan door:

- **Mike Slangen** (*procesoördinator*), beleidsmedewerker NVAO.
- **Geert Verclyte** (*extern secretaris*).

Alle commissieleden hebben de deontologische code van de NVAO ondertekend.

Bijlage 4: Programma voor de dialoog met de opleiding

Locatiebezoek HOGENT – Graduaat in de juridisch-administratieve ondersteuning

Maandag 13 mei 2024

Campus Schoonmeersen Gent

Uur	Gespreksgroep/activiteit
8.30u – 9.00u	Ontvangst
9.00u – 10.15u	Management opleiding <i>Gesprekspartners:</i> opleidingshoofd /opleidingscoördinator diensthoofd Onderwijsontwikkeling departementshoofd GO5
10.15u – 10.30u	Pauze en intern overleg commissie
10.30u – 12.00u	Lesgevers <i>Gesprekspartners:</i> 2 stafmedewerkers Onderwijsontwikkeling 3 lesgevers
12.00u-12.10u	Gesprek met opleidingshoofd/opleidingscoördinator
12.10u – 13.00u	Pauze en intern overleg commissie - Lunch
13.00u – 13.45u	Studenten <i>Gesprekspartners:</i> 3 studenten
13.45u – 14.00u	Pauze en intern overleg commissie
14.00u – 14.45u	Studentenvoorzieningen <i>Gesprekspartners:</i> stafmedewerker Onderwijsontwikkeling opleidingshoofd en opleidingscoördinator studietrajectbegeleider stafmedewerker Onderwijsontwikkeling
14.45u – 15.00u	Pauze en intern overleg commissie
15.00u – 15.45u	Werkveld en alumni <i>Gesprekspartners:</i> 3 werkveldvertegenwoordigers 2 lesgevers met ervaring in het werkveld Geen van de 2 aangekondigde <i>alumni</i>
15.45u – 16.30u	Interne bespreking NVAO-commissie
16.30u – 16.45u	Nabespreking + reflectie 2 stafmedewerkers Onderwijsontwikkeling diensthoofd Kwaliteitsborging 3 lesgevers stafmedewerker Kwaliteitsborging opleidingshoofd /opleidingscoördinator algemeen directeur

	studietrajectbegeleider directeur Onderwijsaangelegenheden diensthoofd Onderwijsontwikkeling departementshoofd
--	---

Bijlage 5: Verantwoording

De beoordeling werd uitgevoerd aan de hand van het “*Beoordelingskader Opleidingsaccreditatie op maat van de eigen regie*” van juni 2020, zoals bekrachtigd door de Vlaamse regering op 27 november 2020.

Nadat de aanvraag ingediend door de instelling ontvankelijk werd verklaard, heeft de NVAO een commissie samengesteld. Deze commissie werd goedgekeurd door het dagelijks bestuur van de NVAO. De instelling tekende geen bezwaar aan tegen de commissie.

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

Tijdens de voorbereidende werkzaamheden heeft de commissie verder alle verkregen informatie besproken en heeft zij tevens de dialoog met de instelling en de opleiding voorbereid.

Aan de hand van NVAO's Waarderende Aanpak heeft de commissie zich tijdens de dialoog verder verdiept in de context van de opleiding en op basis daarvan een onderzoek gevoerd naar de kwaliteit van de opleiding.

Tijdens de afrondende werkzaamheden heeft de commissie alle verkregen informatie besproken en vertaald naar een holistisch oordeel. De commissie heeft deze conclusie in volledige onafhankelijkheid genomen.

Het totaal aan beschikbare gegevens is verwerkt tot een ontwerp van beoordelingsrapport. Eens alle commissieleden hadden ingestemd met de inhoud van het beoordelingsrapport, heeft de voorzitter van de commissie het beoordelingsrapport vastgesteld. Het door de voorzitter vastgestelde beoordelingsrapport werd aan de NVAO bezorgd.

Bijlage 6: Overzicht van het bestudeerde materiaal

Documentatie beschikbaar gesteld bij de aanvraag

- Zelfevaluatierapport
- Bijlagen
 - Bijlage 1: De opleiding in cijfers
 - Bijlage 2: Domeinspecifieke leerresultaten
 - Bijlage 3: Opleidingsspecifieke leerresultaten
 - Bijlage 4: Competentiematrix-TOPTOC
 - Bijlage 5: Opleidingsprofiel, onderwijsconcept en evaluatiebeleid
 - Bijlage 6: Strategisch plan HOGENT
 - Bijlage 7: Onderwijsvisie HOGENT
 - Bijlage 8: Studenten aan het woord
 - Bijlage 9: Lijst met gehanteerde afkortingen

- Documenten beschikbaar gesteld tijdens de dialoog en bezorgd per mail op 13 mei en op 17 mei 2024
 - 20230513 – JURA – focusgroepsgesprek alumni – verslag
 - 20230513 – JURA – focusgroepsgesprek studenten – verslag
 - OLOD Monitoring kijkstage
 - OLOD Monitoring Nederlands in de professionele context
 - OLOD Monitoring professionele communicatie en kantoororganisatie II
 - OLOD Monitoring staatsrecht II
 - Studentenbevraging - infrastructuur
 - Studentenbevraging - ondersteuning
 - Studentenbevraging - onderwijs
 - Evaluatieformulier Werkpleklers JURA 23-24
 - JURA_stage_infonota_2023-2024
 - Werplekopdrachten
 - Infonota_vakoverschrijdende_cases
 - Jaaractieplan JURA 2023-2024
 - HOGENT – actieplan graduaatsopleiding in de juridisch-administratieve ondersteuning (JURA).

