

**XIOS Hogeschool  
Limburg  
Bachelor in het office management  
(professioneel gerichte bachelor)**

7 april 2008

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Samenvattende conclusie</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Besluit</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Inleiding en verantwoording werkwijze</b>	<b>5</b>
3.1	Inleiding	5
3.2	Evaluatieorgaan en samenstelling visitatiecommissie	5
3.3	Werkwijze evaluatieorgaan en visitatiecommissie	6
3.4	Totstandkoming domeinspecifiek referentiekader	7
3.5	Overwegingen NVAO omtrent werkwijze evaluatieorgaan en visitatiecommissie	8
<b>4</b>	<b>Beschrijving van de opleiding</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Beoordeling per onderwerp en facet</b>	<b>11</b>
5.1	Doelstellingen opleiding	11
5.2	Programma	12
5.3	Inzet personeel	14
5.4	Voorzieningen	15
5.5	Interne kwaliteitszorg	16
5.6	Resultaten	18
<b>6</b>	<b>Overzicht oordelen visitatiecommissie</b>	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>Overzicht oordelen NVAO</b>	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>Opmerkingen en bezwaren van instelling</b>	<b>22</b>

## 1 Samenvattende conclusie

Bij brief van 17 december 2007 heeft XIOS Hogeschool Limburg bij de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (hierna NVAO) een aanvraag tot accreditatie ingediend voor de Bachelor in het office management (professioneel gerichte bachelor) steunend op een visitatierapport uitgevoerd door VLHORA. De aanvraag werd door de NVAO ontvangen op 21 december 2007.

Wat de procedurele eisen betreft, heeft de NVAO hierbij vastgesteld:

- dat de visitatiecommissie het door het evaluatieorgaan vastgestelde visitatieprotocol heeft gevolgd;
- dat het door de visitatiecommissie gehanteerde referentiekader de onderwerpen en facetten uit het accreditatiekader bestaande opleidingen van het Accreditatieorgaan omvat, inclusief een domeinspecifieke vertaling, behalve wat de volgorde van de facetten betreft;
- dat de visitatiecommissie de in het accreditatiekader beschreven beslisregels adequaat heeft toegepast;
- dat de gevolgde procedure in overeenstemming is met het toetsingskader voor de werkwijze van de VLIR en VLHORA als evaluatieorgaan of in de erkenningsregeling van andere evaluatieorganen.

Wat de inhoudelijke eisen betreft, heeft de NVAO vastgesteld:

- dat het kwaliteitsoordeel van de visitatiecommissie mede gebaseerd is op een vergelijking met verwante andere opleidingen en zo mogelijk met internationaal gehanteerde normen voor opleidingen in het desbetreffende domein;
- dat het door de visitatiecommissie vastgestelde rapport van het evaluatieorgaan voldoende evidentie bevat dat de opleiding al dan niet aan de criteria uit het beoordelingskader (hoofdstuk 2) voldoet zodat voldoende generieke kwaliteitswaarborgen voorhanden zijn. Het rapport behandelt minimaal de zes in dit accreditatiekader genoemde onderwerpen, waarbij per onderwerp aan alle facetten aandacht wordt besteed. Voor ieder facet wordt een oordeel op de vierpuntsschaal gegeven, op basis waarvan per onderwerp een oordeel wordt gegeven. De oordelen worden goed onderbouwd met feiten en analyses. Het rapport wordt afgerond met een samenvattend oordeel over de opleiding;
- dat in de algemene bevindingen in het onderwijsvisitatierapport office management uiteenlopende relevante opmerkingen worden gemaakt die de NVAO onderschrijft.
- dat het rapport tevens inzicht verschaft in de kwaliteit van de visitatiecommissie (het panel van deskundigen) dat de opleiding heeft gevisiteerd. Daarbij wordt informatie gegeven over de omvang en samenstelling van de visitatiecommissie naar ingebrachte kennis en ervaring, de onafhankelijkheid, de deskundigheid en gezaghebbendheid van de leden.

## 2 Besluit

betreffende de accreditatie van de Bachelor in het office management (professioneel gerichte bachelor) van de XIOS Hogeschool Limburg.

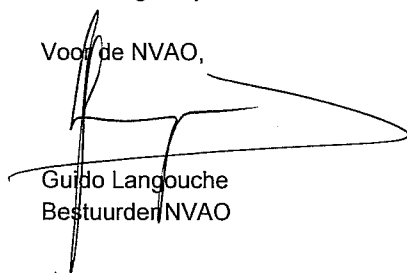
De NVAO,  
Na beraadslaging,  
Besluit :

Met toepassing van het decreet van 4 april 2003 betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen, wordt het accreditatierapport en –besluit met positief eindoordeel voor de opleiding Bachelor in het office management (professioneel gerichte bachelor) van de XIOS Hogeschool Limburg goedgekeurd en wordt de opleiding geaccrediteerd. Het betreft een opleiding met volgende afstudeerrichtingen: bedrijfsvertaler – tolk, management assistant, georganiseerd te Hasselt.

De in het eerste lid bedoelde accreditatie geldt vanaf de aanvang van het academiejaar 2008-2009 tot en met het einde van het academiejaar 2015-2016.

Den Haag, 7 april 2008

Voor de NVAO,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Guido Langouche', written over a horizontal line. The signature is stylized and extends to the right.

Guido Langouche  
Bestuurder NVAO

### 3 Inleiding en verantwoording werkwijze

#### 3.1 Inleiding

Bij brief van 17 december 2008 heeft XIOS Hogeschool Limburg bij de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (hierna NVAO) een aanvraag tot accreditatie ingediend voor de Bachelor in het office management (professioneel gerichte bachelor). Deze aanvraag werd door de NVAO ontvangen op 21 december 2007.

Ter ondersteuning van deze aanvraag heeft XIOS Hogeschool Limburg een rapport bijgevoegd vanwege een evaluatieorgaan: VLHORA. Bij de aanvraag heeft de XIOS Hogeschool Limburg ook een begeleidende nota gevoegd waarin het bijstellingen en aanvullingen op de externe beoordeling formuleert.

De NVAO heeft deze aanvraag beoordeeld aan de hand van het Accreditatiekader bestaande opleidingen hoger onderwijs Vlaanderen (14 februari 2005), conform de Handleiding accreditatie Vlaamse Gemeenschap (8 mei 2007) en het Reglement tot bepaling van bestuursbeginselen die van toepassing zijn bij de besluitvorming inzake accreditatie en Toets Nieuwe Opleiding ten aanzien van hogeronderwijsopleidingen in de Vlaamse Gemeenschap (14 februari 2005).

#### 3.2 Evaluatieorgaan en samenstelling visitatiecommissie

Evaluatieorgaan: VLHORA

Visitatiecommissie:

- Voorzitter:
  - Romain Hulpia, onderwijsdeskundige. Romain Hulpia (1946) heeft pedagogische en psychologische wetenschappen gestudeerd aan de Universiteit Gent. Hij heeft gedurende lange tijd gewerkt als wetenschappelijk medewerker aan de UGent en verwierf een gelijkwaardigheidsattest aan een doctoraat.
- Leden:
  - Mark Block, domeindeskundige; Mark Block (1950) studeerde grauaat bedrijfseconomie en heeft een ruime ervaring in de banksector. Sinds 1987 is hij kantoordirecteur. Hij is bestuurder bij de KaHoSL. Daarnaast is hij ook bestuurder bij een aantal organisaties in de welzijnssector.
  - Peter Tramaseur, domeindeskundige; Peter Tramaseur is (1966) van vorming accountant en volgde achteraf de opleiding tot consulent in sociale wetgeving. Hij werkt bij een arbeidsgeneeskundige dienst en is verantwoordelijk voor de functionele organisatie en kwaliteitszorg.
  - Deborah Van Massenhove, studente; Deborah Van Massenhove (1984) is derdejaarsstudent optie medisch management assistent aan de Hogeschool West-Vlaanderen.
  - Marie-Paule Van Oudenhove, domeindeskundige. Marie-Paule Van Oudenhove (1946) is licentiaat handels- en financiële wetenschappen. Zij heeft een ruime ervaring als lector achter de rug, aanvankelijk in het buitenland (o.m. in Thailand, Indonesië en Congo), daarna in de Katholieke Hogeschool Mechelen, waar ze informatica en statistiek gaf.

– Secretaris:  
Klara De Wilde.

### 3.3 Werkwijze evaluatieorgaan en visitatiecommissie

De visitatie van de opleiding Office management aan de hogescholen gebeurde conform de werkwijze zoals die is vastgelegd in de *Handleiding Onderwijsvisitaties VLIR-VLHORA, februari 2005*. Voor de beschrijving van de werkwijze van de visitatiecommissie worden vier fasen onderscheiden:

Fase 1 : installatie,  
Fase 2 : voorbereiding,  
Fase 3 : visitatiebezoek,  
Fase 4 : schriftelijke rapportering.

#### *Fase 1: installatie*

Op 18 februari 2005 werd de commissie officieel geïnstalleerd. De installatievergadering stond in het kader van een kennismaking, een gedetailleerde bespreking van het visitatieproces aan de hand van de *Handleiding Onderwijsvisitaties VLIR-VLHORA, februari 2005* en een toelichting van het ontwerp domeinspecifieke referentiekader. Tevens werden een aantal praktische afspraken gemaakt, onder meer betreffende het bezoekschema, de bezoekdagen en de te lezen eindwerken en/of stageverslagen.

#### *Fase 2: voorbereiding*

De visitatiecommissie heeft een domeinspecifiek referentiekader voor de opleiding opgesteld en aan de opleidingen bezorgd. De commissie heeft vastgesteld dat het zelfevaluatie-rapport en de bijlagen een voldoende basis vormden voor het visitatiebezoek. Elk commissielid heeft het zelfevaluatie-rapport en de bijlagen bestudeerd, de geselecteerde eindwerken gelezen en haar argumenten, vragen en voorlopig oordeel vastgelegd in een checklist, waarvan de secretaris een synthese heeft gemaakt. De synthese werd uitvoerig besproken en beargumenteerd door de commissieleden. Op basis van de bespreking en de door de commissieleden opgestuurde vragenlijsten inventariseerde de secretaris kernpunten en prioriteiten voor de gesprekken en het materialenonderzoek bij de visitatie.

#### *Fase 3: visitatiebezoek*

De VLHORA heeft een bezoekschema ontwikkeld dat desgevallend aangepast werd aan de specifieke situatie van de opleiding. Tijdens de visitatie werd gesproken met (een representatieve) vertegenwoordiging van alle geledingen die bij de opleiding betrokken zijn. Tijdens de visitatie werd bijkomend informatiemateriaal bestudeerd en werd een bezoek gebracht aan de instelling met het oog op de beoordeling van de accommodaties en de voorzieningen voor de studenten. Tijdens de visitatie werd voor de verdere bevraging gebruik gemaakt van de synthese van de checklist en van de vragenlijsten. Binnen het bezoekprogramma werd een aantal overlegmomenten voor de commissieleden voorzien om de bevindingen uit te wisselen en te komen tot gezamenlijke en meer definitieve (tussen)oordelen. Na de gesprekken met de vertegenwoordigers van de opleiding hebben de visitatieleden hun definitief (tussen)oordeel per facet en per onderwerp gegeven. Op het einde van het visitatiebezoek heeft de voorzitter een korte mondelinge rapportering gegeven

van de ervaringen en bevindingen van de commissie, zonder expliciete en inhoudelijk waarderende oordelen uit te spreken.

#### *Fase 4: schriftelijke rapportering*

De secretaris heeft in samenspraak met de voorzitter en de commissieleden, op basis van het zelfevaluatierapport, de checklisten en de motiveringen een ontwerp opleidingsrapport opgesteld. Het ontwerprapport geeft per onderwerp en per facet het oordeel en de motivering van de commissie weer. Daarnaast werden - waar wenselijk en/of noodzakelijk - aandachtspunten en eventuele aanbevelingen voor verbetering geformuleerd. Het ontwerp opleidingsrapport werd aan de hogescholen gezonden voor een reactie medio juli 2006. De reactie van de opleiding op het ontwerp opleidingsrapport werd door de commissie in een slotvergadering besproken. Tevens stelde de commissie een vergelijkend gedeelte op waarin de belangrijkste conclusies en aanbevelingen van de visitatie vergelijkenderwijs worden weergegeven. In een aantal gevallen leidde de reactie van de opleiding tot een aanvullend bezoek door (een afvaardiging van ) de visitatiecommissie om de nieuwe informatie verder te verifiëren. De resultaten van het aanvullende bezoek aan de betrokken opleiding werden door de voltallige commissie besproken. Het vergelijkende deel werd samen met het antwoord van de visitatiecommissie op de reacties van de opleidingen en het definitieve opleidingsrapport aan de hogescholen toegezonden op medio januari 2007. Het vergelijkende deel en de opleidingsrapporten werden samengebracht in het voorliggende visitatierapport van de professioneel gerichte bacheloropleiding Office management, dat op 9 februari 2007 gepubliceerd werd.

#### Oordeelsvorming

De commissie heeft vooreerst een oordeel per facet vastgelegd. Daarna heeft de commissie een oordeel per onderwerp vastgelegd op basis van de oordelen van de facetten die van het onderwerp deel uitmaken. In de oordelen per onderwerp wordt steeds een overzicht gegeven van de oordelen per facet. In geval van een compensatie van facetten, wordt het oordeel op onderwerpniveau gevolgd door een motivering en aangevuld met de weging die de commissie hanteerde in de oordeelsvorming op onderwerpniveau. In de overige gevallen wordt voor de motivering van het oordeel op onderwerpniveau verwezen naar de (uitgebreide) argumentatie bij de facetten. De oordelen per facet en per onderwerp hebben betrekking op alle locaties, afstudeerrichtingen en varianten; daar waar er een onderscheid in het oordeel per afstudeerrichting en/of locatie en/of variant nodig is, wordt dit aangegeven in het rapport. Bij de oordeelsvorming en de weging speelden de beslissingsregels zoals die door de VLHORA in de handleiding zijn geformuleerd een belangrijke rol. Tevens is bij de beoordeling rekening gehouden met accenten die de opleiding eventueel zelf legt, het domeinspecifiek referentiekader en de benchmarking ten opzichte van de overige opleidingen Office management.

### **3.4 Totstandkoming domeinspecifiek referentiekader**

Voor iedere (groep van) opleiding(en) wordt een domeinspecifiek referentiekader ontwikkeld dat door de commissie gebruikt wordt bij de beoordeling van opleidingen. De visitatiecommissie is verantwoordelijk voor de opmaak van het domeinspecifiek referentiekader. De VLHORA als evaluatieorgaan geeft de procedure<sup>1</sup> aan voor de opstelling ervan. Het referentiekader is niet bedoeld om een ideale opleiding te schetsen.

Respect voor de eigenheid van een opleiding en voor de diversiteit binnen eenzelfde opleiding over de instellingen heen, veronderstelt immers dat in de eerste plaats wordt nagegaan of elke opleiding erin slaagt haar eigen doelstellingen te realiseren en dit zowel inhoudelijk als procesmatig. Dit belet niet dat wordt nagegaan of elke opleiding aan een aantal minimumeisen voldoet, die aan de betreffende opleiding worden gesteld vanuit het vakgebied en/of de relevante beroepspraktijk.

Gehanteerde input:

- Referentiekaders van de opleidingen op associatieniveau;
- Referentiekaders van de opleidingen op hogeschoolniveau;
- Brondocumenten onderschreven door werkveld.

De opdracht van een afgestudeerde office management is de laatste jaren geëvolueerd van een administratiefondersteunende rol naar een inhoudelijk-ondersteunende rol voor het management in alle aspecten die de organisatie aanbelangt. Meedenken, proactief en oplossingsgericht werken zijn belangrijke competenties in het huidige referentiekader van office management. De vorming van persoonlijke attitudes als flexibiliteit, teamwork en luistervaardigheid ondersteunen de beginnende beroepsbeoefenaar office management in zijn/haar rol binnen de organisatie. De naamsverandering van 'secretariaatsbeheer' naar 'office management' onderstreept deze trend. De organisaties waar de afgestudeerden office management terecht komen zijn zeer divers. Van een beginnende beroepsbeoefenaar wordt dan ook verwacht dat hij/zij zich snel kan inwerken in de specifieke context van de organisatie. Talenkennis blijft belangrijk voor de opleiding office management, waarbij de nadruk ligt op de commerciële talenkennis, in de zin van toegepast binnen de context van de organisatie of het werkveld waarbinnen de organisatie zich situeert. Daarbij moet de beginnende beroepsbeoefenaar office management in staat zijn om snel de relevante en organisatiegerelateerde informatie op te zoeken en te integreren in zijn of haar opdracht.

### 3.5 Overwegingen NVAO omtrent werkwijze evaluatieorgaan en visitatiecommissie

De NVAO heeft vastgesteld dat:

- het evaluatieorgaan overtuigend heeft aangetoond dat het oordeel in onafhankelijkheid tot stand is gekomen, o.a. aan de hand van de onafhankelijkheidsverklaringen van de commissieleden. De NVAO concludeert dat de visitatie en het beoordelingsproces in volstrekte onafhankelijkheid hebben plaatsgevonden. Evenwel ontbreekt een bekrachtigingsbesluit van de Erkenningscommissie. Gelet echter op het gegeven dat de visitatiecommissie is samengesteld vóór 31 december 2004 is conform artikel 93, §3bis, tweede lid, van het decreet van 4 april 2003 betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen geen bekrachtiging van de samenstelling van de visitatiecommissie door de Erkenningscommissie vereist;
- dat de commissie die de opleiding heeft beoordeeld bestond uit 5 leden inclusief een student. Op basis van de in het rapport beschreven informatie, waaronder CV's, heeft de NVAO vastgesteld dat onderwijsdeskundigheid en deskundigheid in de didactiek, de vakdeskundigheid binnen de discipline en het afnemend veld en relevante deskundigheid op het gebied van internationale ontwikkelingen van de discipline aanwezig waren. De deskundigheid binnen de commissie omvatte voldoende de gehele breedte van de opleiding.

De visitatiecommissie was bijgevolg voldoende deskundig en gezaghebbend om de beoordeling uit te voeren.

De visitatie heeft plaatsgevonden op basis van en overeenkomstig het visitatieprotocol, zoals voorgelegd bij erkenning of toetsing:

- het rapport geeft voldoende aan dat het visitatieprotocol effectief werd gevolgd;
- in het rapport verklaart de commissie dat de zelfevaluatie voldoende basis bood en dus voldoende zelfkritisch was;
- het evaluatieorgaan heeft naar het oordeel van de NVAO overtuigend gegarandeerd dat de commissie adequaat heeft gewerkt;
- de commissie heeft de beschikking gekregen over eerdere visitatierapporten en heeft getoetst of de wijze waarop de opleiding met eerdere aanbevelingen en adviezen is omgegaan voldoende is.

De visitatie heeft plaatsgevonden op basis van en overeenkomstig een domeinspecifiek referentiekader dat voldoet aan de eisen gesteld in de erkenningsregeling/toetsingsregeling en het NVAO kader. Er is daarbij aangesloten bij:

- eisen die door (buitenlandse) vakgenoten en de beroepspraktijk aan een opleiding in het domein worden gesteld;
- indien beschikbaar beroepsprofielen;
- het referentiekader aangereikt door de opleiding, dat voldoende situering geeft van de opleiding in nationaal en/of internationaal verband en met betrekking tot de relevante beroepspraktijk;

De NVAO heeft verder vastgesteld dat:

- de werkwijze van de commissie bij de beoordeling van de Bachelor in het office management (professioneel gerichte bachelor) van de XIOS Hogeschool Limburg zorgvuldig en gedegen is geweest. De gevolgde werkwijze en procedure alsmede geraadpleegde informatiebronnen zijn helder en nauwkeurig geformuleerd en vermeld;
- de commissie haar oordeel heeft opgesteld en onderbouwd overeenkomstig het visitatieprotocol en de daarbij behorende beslisregels heeft gevolgd. Op het niveau van de facetten zijn de analyses van de commissie duidelijk en consistent, en ze leiden tot heldere conclusies. Op het niveau van de onderwerpen zijn de oordelen over de facetten op juiste en zorgvuldige wijze afgewogen en neergelegd in heldere conclusies;
- de commissie hiertoe op een zorgvuldige wijze een domeinspecifiek referentiekader heeft vastgesteld;
- het kwaliteitsoordeel bij de toetsing - voor zover relevant - mede gebaseerd is op een vergelijking met verwante andere opleidingen en internationaal geaccepteerde criteria voor opleidingen in het desbetreffende domein;
- de commissie in haar advies een aantal kritische kanttekeningen heeft opgenomen. De NVAO onderschrijft deze en brengt deze onder de aandacht van de opleiding;
- de visitatiecommissie in het kader van het verbeterperspectief aanbevelingen in het visitatierapport formuleert.

De NVAO is in het licht van het vorenstaande tot de slotsom gekomen dat de beoordeling van de voorliggende opleiding zorgvuldig en gedegen tot stand is gekomen, en dat het eindoordeel van de commissie deugdelijk is gemotiveerd.

## 4 Beschrijving van de opleiding

Administratieve gegevens betreffende de instelling en de opleiding

- naam instelling: XIOS Hogeschool Limburg
- aard instelling: ambtshalve geregistreerd
- vestigingen: Hasselt
- de graad en kwalificatie: Bachelor in het office management
- niveau en oriëntatie: professioneel gerichte bachelor
  
- de studieomvang: 180
- de afstudeerrichtingen: management assistent
- Vertaler - tolk
- de onderwijstaal: Nederlands
- het studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde
  
- aard van de aanvraag: Accreditatie

## 5 Beoordeling per onderwerp en facet

De NVAO steunt haar besluitvorming op volgende elementen:

- het accreditatierapport omvat een beoordeling per onderwerp en per facet<sup>1</sup>;
- de NVAO hanteert bij de beoordeling van de onderwerpen de scores 'voldoende' en 'onvoldoende'<sup>2</sup>;
- een accreditatiebesluit is positief indien alle samenvattende oordelen over de onderwerpen voldoende zijn. Het eindoordeel spreekt zich niet uit over gradaties in kwaliteit. Dit gebeurt door de visitatiecommissie die in haar rapport een score geeft per facet;
- de NVAO kan per facet volstaan met een verwijzing naar de bevindingen en de overwegingen van het bijhorende visitatierapport, m.a.w. ze kunnen door de NVAO worden overgenomen. Per facet wordt aangegeven of de NVAO de bevindingen en overwegingen van de visitatiecommissie bijtreedt. Indien dat niet het geval is draagt de NVAO een eigenstandige motivering aan<sup>3</sup>.

### 5.1 Doelstellingen opleiding

#### *Facet 1.1. Niveau en oriëntatie opleiding*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 1.1 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

#### *Facet 1.2. Domeinspecifieke eisen*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 1.2 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

#### *Samenvattend oordeel, weging van de facetten en motivering van het samenvattend oordeel over onderwerp 1: doelstellingen opleidingen:*

Het competentieprofiel van de opleiding bevat kerncompetenties en deelcompetenties voor elke afstudeerrichting. De competenties zijn omschreven als een koppeling van kennis, vaardigheden, attitudes en contexten (of beroepssituaties). In een tweede fase werd de competentiematrix gekoppeld aan de opleidingsonderdelen. De commissie heeft het competentieprofiel bekeken en is van mening dat de competenties voldoende aansluiten bij de decretale vereiste competenties. De commissie is van mening dat de opleidingsdoelstellingen overeenstemmen met het domeinspecifiek referentiekader. De opleiding kan zich terugvinden in het domeinspecifiek referentiekader van de commissie. De opleiding profileert zich door de nadruk te leggen op het Duits als verplichte vierde taal en door de keuzevakken Spaans en Italiaans. Deze profilering is verbonden met de specifieke werkveldsituatie.

---

<sup>1</sup> Art.7 en 8 van het reglement ' tot bepaling van de bestuursbeginselen die van toepassing zijn bij de besluitvorming inzake accreditatie en toets nieuwe opleiding ten aanzien van opleidingen in de Vlaamse gemeenschap', hierna 'reglement Bestuursbeginselen'

<sup>2</sup> Accreditatiekader en art. 58&1, eerste lid van het decreet van 4 april 2003 betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen.

<sup>3</sup> Art.12 van het reglement Bestuursbeginselen

Overwegingen NVAO:

De NVAO sluit zich aan bij de motivering van de visitatiecommissie voor de score 'voldoende' voor het onderwerp: Doelstellingen opleiding

Conclusie NVAO:

De NVAO beoordeelt het onderwerp Doelstellingen als **voldoende**

## 5.2 Programma

*Facet 2.1. Eisen professionele / academische gerichtheid*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 2.2 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

*Facet 2.2. Relatie tussen doelstelling en programma*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 2.1 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

*Facet 2.3. Samenhang programma*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 2.3 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

*Facet 2.4. Studielast*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 2.5 *Studietijd* in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

*Facet 2.5. Toelatingsvoorwaarden*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 2.9 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

*Facet 2.6. Studieomvang*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 2.4 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

*Facet 2.7 Afstemming tussen vormgeving en inhoud*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 2.6 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

*Facet 2.8 Beoordeling en toetsing*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 2.7 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

*Samenvattend oordeel, weging van de facetten en motivering van het samenvattend oordeel over onderwerp 2: programma:*

Het programma is als volgt opgebouwd: de kerncompetenties zijn onderverdeeld in deelcompetenties en de deelcompetenties werden gegroepeerd in opleidingsonderdelen. De competentiematrix geeft de relatie aan tussen de deelcompetenties en de opleidingsonderdelen. De praktijkgerichtheid gaat samen met een stevige theoretische onderbouw. In het eerste jaar ligt de nadruk op de ondersteunende vakken. In de volgende jaren komt de theoretische verdieping in de beroepsgerichte vakken aan bod. De praktijkgerichte benadering komt vooral aan bod vanaf het tweede jaar in de virtuele onderneming voor de afstudeerrichting Management assistant. De opleiding schuift, naast de stage, de virtuele onderneming naar voren als het belangrijkste element in het curriculum dat de band met de actuele beroepspraktijk aangeeft. De opleiding heeft gekozen om van bij de start een apart programma voor de twee afstudeerrichtingen uit te werken. Uit de studiegids kan de commissie afleiden, dat er een kern van gemeenschappelijke opleidingsonderdelen zijn, aangevuld met afstudeerrichtingsspecifieke opleidingsonderdelen die, naarmate de studievoortgang, een groter aandeel krijgen in het programma. De gemeenschappelijke vakken krijgen een specifieke inhoud, gericht op de afstudeerrichting Management assistant of de afstudeerrichting Zakelijk vertalen en tolken. Uit de studietijdmetingen bleek de reële studietijd in meer of mindere mate af te wijken van de begrote studietijd. De resultaten van de meting werden besproken in de opleidingsraad. Voor opleidingsonderdelen waarvoor de afwijking vrij groot was, besprak het opleidingshoofd de resultaten met de betrokken lectoren, om bijstellingen te doen en de inhoud (meer) aan te passen in functie van de studiepunten. Bij de opbouw van het nieuwe curriculum heeft de opleiding rekening gehouden met de resultaten van de studietijdmeting. De opleiding stelt praktijkgerichtheid en groeiende zelfwerkzaamheid centraal. Het didactische concept laat een student zien die in het eerste jaar nog stevig bij de hand genomen en geleidelijk aan losgelaten wordt, zodat hij bij het behalen van zijn diploma volledig op eigen benen kan staan en de competenties van een beginnend beroepsbeoefenaar onder de knie heeft. De opleiding gebruikt een mix van mondelinge en schriftelijke examens om na te gaan in hoeverre de studenten in staat zijn de opgedane kennis te reproduceren en toe te passen.

Overwegingen NVAO:

De NVAO sluit zich aan bij de motivering van de visitatiecommissie voor de score 'voldoende' voor het onderwerp: Programma

Conclusie NVAO:

De NVAO beoordeelt het onderwerp Programma als **voldoende**

### 5.3 Inzet personeel

#### *Facet 3.1. Eisen professionele/academische gerichtheid*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 3.2 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

#### *Facet 3.2. Kwantiteit personeel*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 3.3 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

#### *Facet 3.3. Kwaliteit personeel*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 3.1 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

#### *Samenvattend oordeel, weging van de facetten en motivering van het samenvattend oordeel over onderwerp 3: Personeel.*

Aan de hand van de personeelslijst besluit de commissie dat de opleiding beschikt over gekwalificeerd personeel, dat deskundig is in zijn vakgebied en voldoende onderwijskundige ervaring heeft. Het personeel is gemotiveerd voor bijscholing en krijgt hiervoor de nodige ruimte. Een gericht en formeel professionaliseringsplan bestaat niet. Vanuit de hogeschool bestaat er een aanbod aan didactische vorming. De nadruk ligt momenteel vooral op het vlak van competentiegerichte onderwijsvormen en overeenstemmende evaluatievormen. De commissie is van mening dat over het algemeen het lectorenkorps voldoende competenties heeft om het curriculum te kunnen invullen. Vooral de taallectoren onderhouden de link met de beroepspraktijk, via activiteiten in bijberoep die gerelateerd zijn aan de opdracht binnen de opleiding. Het betreft voornamelijk vertaalwerk en taalcursussen. De opleiding beschikt over 16 personeelsleden, wat overeenkomt met 7,29 VTE. Drie personen zijn voltijds aan de opleiding verbonden. De student-lectorratio bedraagt 11,14. De opleiding Office management is een relatief kleine opleiding met een 85-tal studenten. De verdeling van de financiële werkmiddelen die decretaal op 1 ligt, bedraagt voor het departement 1,2. De opleiding Office management geniet van de solidariteit binnen de hogeschool. Het lectorenkorps heeft een gezonde leeftijdspiramide.

#### Overwegingen NVAO:

De NVAO sluit zich aan bij de motivering van de visitatiecommissie voor de score 'voldoende' voor het onderwerp: Personeel

#### Conclusie NVAO:

De NVAO beoordeelt het onderwerp Personeel als **voldoende**

## 5.4 Voorzieningen

### *Facet 4.1. Materiële voorzieningen*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 4.1 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

### *Facet 4.2. Studiebegeleiding*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 4.2 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

### *Samenvattend oordeel, weging van de facetten en motivering van het samenvattend oordeel over onderwerp 4: Voorzieningen.*

De opleiding beschikt over voldoende klaslokalen, uitgerust met didactisch materiaal. Daarnaast beschikt de opleiding over een talenpracticum en een 'conversation room'. Het talenpracticum wordt volgens de studenten die de commissie gesproken heeft, actief benut. De conversation room wordt vooral door studenten Zakelijk vertalen en tolken gebruikt voor seminarieopdrachten vertalen en tolken. Voor de informaticalessen beschikt de opleiding over een pc-lokaal met 20 pc's. Voor Blackboard- en internettoepassingen kan de opleiding terecht in het 'e-learning'-lokaal. Voor de virtuele onderneming is een apart lokaal voorzien, dat over de nodige didactische apparatuur beschikt. De bibliotheek is een campusbibliotheek, die verschillende opleidingen en departementen bedient. De commissie vond de collectie boeken eerder verouderd; er was ook weinig specifiek materiaal voor de afstudeerrichting Management assistant. Het tijdschriften- en krantenbestand daarentegen vond de commissie voldoende. Via het internet kunnen de studenten diverse catalogi raadplegen. Ontlenen zijn mogelijk via internet, maar niet alle studenten die de commissie gesproken heeft, zijn hiervan op de hoogte. Naast de bibliotheek kan de opleiding ook terecht in het taleneiland, waar leer- en didactisch materiaal, specifiek voor de talen, beschikbaar is. De commissie vindt dit een goed initiatief om de informatie over de talen te groeperen, maar vindt de uitrusting te beperkt en te verouderd om dit 'eiland' te laten functioneren als informatiecentrum voor lectoren en studenten. De commissie waardeert het proactieve karakter van de studentenbegeleiding. De studenten die de commissie gesproken heeft, zijn ook positief over de begeleiding. Zij ervaren de drempel tussen lectoren en studenten als erg klein. Studenten bevestigen dat ze steeds terecht kunnen bij de lectoren en het opleidingshoofd. De opleiding beschikt ook over een ombudsdienst, die het hele jaar door bereikbaar is via e-mail of telefoon. De ombudsdienst heeft nog geen vaste spreekuren op de campus, wat misschien de reden is waarom de studenten de dienst niet kennen.

### **Overwegingen NVAO:**

De NVAO sluit zich aan bij de motivering van de visitatiecommissie voor de score 'voldoende' voor het onderwerp: Voorzieningen

### **Conclusie NVAO:**

De NVAO beoordeelt het onderwerp Voorzieningen als **voldoende**

## 5.5 Interne kwaliteitszorg

### *Facet 5.1. Evaluatie resultaten*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 5.1 in het visitatierapport. De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

### *Facet 5.2. Maatregelen tot verbetering*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 5.2 in het visitatierapport. De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

### *Facet 5.3. Betrekken van medewerkers, studenten, alumni en beroepenveld*

Bevindingen, overwegingen en oordeel van de visitatiecommissie over het facet:  
De afgestudeerden die de commissie gesproken heeft, waren betrokken in de bevraging van 2002-2003, maar ze hebben geen feedback gekregen. Alle gesprekspartners bevestigen het belang van hun mening over de kwaliteit van de opleiding en zijn bereid om daaraan mee te werken. Voor de opleiding ligt hier een kans om de afgestudeerden meer te betrekken bij de opleiding. Een gestructureerde alumniwerking bestaat niet. De opleiding organiseert wel tweejaarlijks een activiteit met een inhoudelijk thema. Het beroepenveld wordt betrokken bij de opleiding via de jaarlijkse bevragingen bij de stagementoren. Bevragingen bij het afnemende werkveld gebeuren – volgens de opleiding – niet door een gebrek aan belangstelling van het werkveld. De curriculumraad waarvan sprake is in het zelfevaluatie rapport, is nog niet opgericht. Het personeel met een onderwijsopdracht vormt de opleidingsraad. De opleidingsraad doet een positiebepaling in het kader van de interne kwaliteitszorg, wat resulteert in verbeterplannen op 1 en op 3 jaar. De opvolging van de verbeterplannen wordt besproken in de opleidingsraad. De resultaten van de diverse bevragingen worden eveneens op de opleidingsraad besproken. De commissie constateert een matige betrokkenheid vanuit het lectorenkorps voor de kwaliteitszorg. Het feit dat cursussen niet aan een interne lezing onderworpen worden bevestigt dit. De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 5.3 in het visitatierapport. De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet niet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

### *Samenvattend oordeel, weging van de facetten en motivering van het samenvattend oordeel over onderwerp 5: Interne kwaliteitszorg .*

Op hogeschoolniveau werd een goed gestructureerd kwaliteitszorgsysteem uitgebouwd. De kwaliteitszorg is gebaseerd op de PDCA-cyclus. In het kader van de verbeteringsdynamiek legde men procedures vast die bepalen hoe een opleiding kan komen tot zelfevaluatie, gevolgd door het formuleren van verbeterdoelen, afgewisseld met meetmomenten volgens vooraf bepaalde criteria. Ter ondersteuning van het zelfevaluatieproces is het formulier 'Portfolio van de opleiding' ontwikkeld, waarin kernprocessen en prestatie-indicatoren worden geïdentificeerd. Er bestaat een systeem van bevraging van studenten, afgestudeerden en het werkveld. Volgens het kwaliteitszorgsysteem werkt men aan de hand van een positiebepaling een verbeterplan voor de opleiding uit. De planning loopt van 1 tot 3 jaar. In de opleiding Office management werd in 2002 een positiebepaling uitgevoerd, die leidde tot een jaarproject en een driejarenplan. De commissie werd uitvoerig ingelicht over het jaarproject en het driejarenplan. Zij heeft vastgesteld dat de verbeteracties voortvloeien

uit de resultaten van de diverse bevestigingen. De studenten worden betrokken bij de kwaliteitszorg via de diverse bevestigingen. De studenten die de commissie gesproken heeft, zijn van mening dat ze voldoende kansen hebben om hun mening te uiten. De afgestudeerden die de commissie gesproken heeft, waren betrokken in de bevestiging van 2002-2003, maar ze hebben geen feedback gekregen. Alle gesprekspartners bevestigen het belang van hun mening over de kwaliteit van de opleiding en zijn bereid om daaraan mee te werken. Voor de opleiding ligt hier een kans om de afgestudeerden meer te betrekken bij de opleiding. Een gestructureerde alumniwerking bestaat niet. De opleiding organiseert wel tweejaarlijks een activiteit met een inhoudelijk thema. Het beroepenveld wordt betrokken bij de opleiding via de jaarlijkse bevestigingen bij de stagementoren. De commissie constateert een matige betrokkenheid vanuit het lectorenkorps voor de kwaliteitszorg. De commissie stelt dat de opleiding voor dit onderwerp toch voldoet aan de basiskwaliteit. De commissie is van mening dat de opleiding aandacht heeft voor kwaliteitszorg en openstaat voor suggesties ter verbetering, zoals ook door de beschikbare documenten aangetoond is. Volgens de commissie beschikt de opleiding over een 'slapende reserve' aan vertegenwoordigers van alumni en werkveld, die bereid zijn mee te werken aan de kwaliteitszorg van de opleiding, wat ook bevestigd werd aan de hand van de gesprekken. De opleiding kan deze reserve vrij snel omzetten in een actieve medewerking. De commissie maakt een positieve afweging, omdat zij van oordeel is dat er voldoende potentieel aanwezig is om de vastgestelde tekortkomingen op korte termijn te verhelpen. Het oordeel van de commissie is daarom positief.

Overwegingen NVAO:

De NVAO sluit zich aan bij de motivering van de visitatiecommissie voor de score 'voldoende' voor het onderwerp: Interne kwaliteitszorg

Conclusie NVAO:

De NVAO beoordeelt het onderwerp Interne kwaliteitszorg als **voldoende**

## 5.6 Resultaten

### *Facet 6.1. Gerealiseerd niveau*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 6.1 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

### *Facet 6.2. Onderwijsrendement*

De NVAO sluit zich aan bij de bevindingen en de overwegingen van de visitatiecommissie zoals aangegeven bij de bespreking van facet 6.2 in het visitatierapport.

De NVAO oordeelt dat de opleiding voor dit facet voldoet aan de benodigde basiskwaliteit.

### *Samenvattend oordeel, weging van de facetten en motivering van het samenvattend oordeel over onderwerp 6: Resultaten.*

De afgestudeerden die de commissie gesproken heeft, waren tevreden over de opleiding. Zij gaven als pluspunten aan: de aandacht voor de talen (theoretische basis, keuzemogelijkheden tussen Spaans of Italiaans, aandacht voor praktijk) en algemene vorming via de ondersteunende vakken (ICT, boekhouden, economie). De communicatievaardigheden blijven ze een aandachtspunt vinden. Hieraan kan volgens hen nooit voldoende aandacht aan besteed worden. Uit de evaluatie van de stages door de stagementoren blijkt dat de studenten de nodige competenties hebben verworven. Naast de inhoudelijke aspecten scoren de studenten ook goed op het vlak van attitudes die belangrijk zijn in het beroepsleven, zoals stiptheid en nauwkeurigheid. De virtuele onderneming draagt hier zeker toe bij. De vertegenwoordiging van het werkveld die de commissie gesproken heeft, was beperkt, wat de commissie jammer vond. De stage- en eindwerken die de commissie gelezen heeft, werden goed bevonden. De werken weerspiegelden het niveau dat de opleiding nastreeft. De quoteringen werden eveneens adequaat bevonden. De opleiding Office management volgt haar slaagcijfers op en vergelijkt deze met de slaagcijfers van de andere opleidingen binnen het departement. De slaagcijfers van de opleiding Office management liggen iets boven het gemiddelde van het departement. Streefcijfers zijn niet expliciet geformuleerd, maar impliciet wil de opleiding maximale slaagkansen geven aan de instromende studenten. De opleiding analyseert de redenen van het afhaken van studenten. De permanente evaluatie en de studiebegeleiding zijn ingevoerd om het aantal afhakkers te verminderen.

### Overwegingen NVAO:

De NVAO sluit zich aan bij de motivering van de visitatiecommissie voor de score 'voldoende' voor het onderwerp: Resultaten

### Conclusie NVAO:

De NVAO beoordeelt het onderwerp Resultaten als **voldoende**

## 6 Overzicht oordelen visitatiecommissie

De onderstaande tabel geeft per onderwerp en per facet het oordeel van de visitatiecommissie uit hoofdstuk 5 weer.

Onderwerp	oordeel	facet	oordeel
<b>1 Doelstellingen</b>	<b>V</b>	1.1 niveau en oriëntatie	V
		1.2 domeinspecifiek referentiekader	V
<b>2 Programma</b>	<b>V</b>	2.1 eisen gerichtheid	V
		2.2 relatie doelstellingen - programma	V
		2.3 samenhang programma	V
		2.4 studielast	V
		2.5 toelatingsvoorwaarden	V
		2.6 studieomvang	OK
		2.7 afstemming tussen vormgeving en inhoud	V
		2.8 beoordeling en toetsing	V
		2.9 masterproef <sup>4</sup>	nvt
<b>3 Inzet personeel</b>	<b>V</b>	3.1 eisen gerichtheid	V
		3.2 kwantiteit	V
		3.3 kwaliteit	V
<b>4 Voorzieningen</b>	<b>V</b>	4.1 materiële voorzieningen	V
		4.2 studiebegeleiding	G
<b>5 Interne kwaliteitszorg</b>	<b>V</b>	5.1 evaluatie resultaten	V
		5.2 maatregelen tot verbetering	V
		5.3 betrokkenheid	O
<b>6 Resultaten</b>	<b>V</b>	6.1 gerealiseerd niveau	V
		6.2 onderwijsrendement	V

**Eindoordeel van de visitatiecommissie: positief**

<sup>4</sup> Enkel voor masteropleidingen

## 7 Overzicht oordelen NVAO

De onderstaande tabel geeft per onderwerp het oordeel van de NVAO weer.

Onderwerp	oordeel
1 Doelstellingen	V
2 Programma	V
3 Inzet personeel	V
4 Voorzieningen	V
5 Interne kwaliteitszorg	V
6 Resultaten	V

(O = onvoldoende, V = voldoende)

Eindoordeel van de NVAO: **positief**

## **8 Wat betreft de door de instelling ingebrachte aanvullende stukken**

De instelling heeft bij de aanvraag tot accreditering een document "accreditatie aanvraag opleiding Office management" gevoegd.

De aanvullingen hebben betrekking op de verbeteringen die de opleiding na de visitatie heeft uitgevoerd op basis van de aanbevelingen van de visitatiecommissie bij het als negatief beoordeelde facet betrekken van medewerkers, studenten, alumni en beroepenveld.

Artikel 59, §1, van het Structuurdecreet van 4 april 2003 stelt dat een accreditatie wordt verleend "wanneer het Accreditatieorgaan op basis van de in artikel 57bis, §2, bedoelde gepubliceerde externe beoordeling in redelijkheid meent te kunnen besluiten dat voldoende generieke kwaliteitswaarborgen voor handen zijn".

Aldus zal het visitatierapport steeds de principiële grondslag en het raamwerk vormen voor de accreditatiebeslissing van de NVAO. Het ligt dientengevolge niet binnen de bevoegdheid van de NVAO om eigenstandige onderzoekopdrachten door te voeren welke geheel of ten dele in de plaats zou komen van het visitatierapport.

Het komt de instelling conform artikel 6.6 van het Reglement Vormvereisten én daarbij aansluitend vn. 3 op pg. 7 van de Handleiding Accreditatie Vlaamse Gemeenschap weliswaar toe om technische opmerkingen of verduidelijkende aanvullingen bij het visitatierapport over te maken, doch voornoemd artikel 59, §1, van het Structuurdecreet houdt noodzakelijkerwijs in dat deze opmerkingen of aanvullingen, wanneer zij betrekking hebben op remediërende maatregelen die werden genomen ten gevolge van het visitatierapport, slechts in aanmerking kunnen worden genomen wanneer de afstemming van deze remediëringen op de opmerkingen uit het visitatierapport evident zijn voor een normaal zorgvuldig beoordelaar en het extra materiaal daarenboven niet noopt tot bijkomende onderzoeksdaden.

De in de aanvullingen vermelde remediëringen zijn geenszins van die aard dat zij door een normaal zorgvuldig beoordelaar als evidente oplossingen voor de in het visitatierapport aangekaarte probleempunten kunnen worden gezien, zonder dat daartoe een feitelijk onderzoek ten gronde nodig is. Integendeel zou het getuigen van een zekere onzorgvuldigheid vanwege de NVAO om dergelijke fundamentele ingrepen zonder bijkomende onderzoeksdaden eigenstandig te beoordelen.

De NVAO is evenwel bijzonder verheugd dat de opleiding de aanbevelingen van de visitatiecommissie ernstig ter harte neemt. Toch kon het document "Accreditatie aanvraag opleiding office management" om voornoemde redenen rechtens niet in aanmerking worden genomen bij de opmaak van voorliggend accreditatierapport.

## **9 Opmerkingen en bezwaren van instelling**

Conform de bepalingen vermeld in de handleiding accreditatie kan een instelling opmerkingen en bezwaren formuleren op het ontwerp van accreditatierapport.

Het instellingsbestuur heeft geen opmerkingen of bezwaren geformuleerd op het ontwerp van accreditatierapport.

*nederlands- vlaamse accreditatie organisatie*

Het accreditatierapport is tot stand gekomen op basis van een externe beoordeling van de opleiding Bachelor in het office management (professioneel gerichte bachelor) van XIOS Hogeschool Limburg uitgevoerd door VLHORA.

Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO)

Parkstraat 28

Postbus 85498 | 2508 CD DEN HAAG

T 31 70 312 23 30

F 31 70 312 23 01

E [info@nvao.net](mailto:info@nvao.net)

W [www.nvao.net](http://www.nvao.net)

Aanvraagnummer #2629

De accreditatie geldt vanaf de aanvang van het academiejaar 2008-2009 tot en met het einde van het academiejaar 2015-2016.