



## **Kwaliteitsborging van de EVC-aanpak in de WFT**

*Handleiding voor EVC-audits*

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>1. Uitgangspunten van de audit</b>	<b>4</b>
1.1 Functie van de kwaliteitsborging	4
1.2 Balans tussen interne- en externe kwaliteitsborging	4
1.3 Openbaarheid bevindingen	4
1.4 De auditcommissie: deskundig en onafhankelijk	5
<b>2. Werkwijze audit</b>	<b>6</b>
2.1 Samenstelling auditcommissie	6
2.2 Audit proces en procedure	6
2.3 Korte beschrijving van het auditproces	6
2.4 De procedure voor de instelling	7
2.5 De procedure voor de auditcommissie	8
2.6 Beoordeling audit	9
<b>3. Auditkader</b>	<b>11</b>
3.1 Auditkader externe kwaliteitsborging EVC	11
<b>Bijlagen</b>	
1. Format auditrapport	13
2. Beoordelingscriteria	14

## Inleiding

Het CDFD bepaalt of een exameninstituut voldoet aan de vereisten om EVC-procedures te mogen uitvoeren voor de examinering van Wft-modules of PE-toetsen (in het algemeen). Indien een exameninstituut voor dergelijke EVC-procedures is geaccrediteerd, voldoet het exameninstituut aan de eisen die het CDFD heeft gesteld. Driejaarlijks worden de voor EVC-procedures geaccrediteerde exameninstellingen extern in een audit beoordeeld op de kwaliteit van hun examinering via EVC.

EVC staat voor de *Erkenning van elders of eerder Verworven Competenties*. EVC kan zowel een loopbaandoel (het vergroten van de arbeidsmobiliteit) als een onderwijsdoel (kosteneffectieve scholing) dienen. De EVC-systematiek betekent voor beide doeleinden een procedure voor leerwegaafhankelijke beoordeling waarbij iemands competentieontwikkeling tot dusver als uitgangspunt wordt genomen.

Bij EVC worden kennis, vaardigheden en competenties die iemand reeds heeft, getoetst ten opzichte van een standaard, in dezen van Wft-modules of PE-toetsen.

Deze handleiding beschrijft het auditsysteem voor de externe kwaliteitsborging van de voor het uitvoeren van EVC-procedures geaccrediteerde exameninstellingen. Dit auditsysteem is eind 2014 tot stand gekomen en door het CDFD vastgesteld.

In de handleiding wordt allereerst ingegaan op de belangrijkste uitgangspunten (hoofdstuk 1). Daarna wordt de auditwerkwijze beschreven en wordt ingegaan op de procedure die een exameninstituut kan volgen om zich voor te bereiden op de externe audit (hoofdstuk 2). Tot slot is het auditkader beschreven in tabelvorm (hoofdstuk 3).

Aanvullend op deze handleiding zijn bijlagen opgenomen met het format voor beschrijven van de uitkomsten van de audit en een lijst met vaste en variabele beoordelingscriteria.

## 1. Uitgangspunten van de EVC-audit

Leidend principe voor de audit is dat niet alleen de verantwoording kan worden gegeven van de uitvoering van EVC-procedures maar ook de adviesfunctie via de audit nagestreefd. In dit hoofdstuk zijn de algemene uitgangspunten geformuleerd waarop de externe kwaliteitsborging voor EVC-procedures is gebaseerd. De uitgangspunten zijn afgeleid van de vereisten die opgenomen zijn in de aanvraagprocedure voor exameninstututen om EVC-procedures te mogen uitvoeren voor Wft-modules of PE-toetsen.

### 1.1. Functie van de kwaliteitsborging: controle en advies

De EVC-audit is gericht op verantwoording en advies zodat deze meerwaarde biedt ten opzichte van een traditionele kwaliteitsborging waarin alleen verantwoording hoeft te worden afgelegd van de examinering via EVC. De audits brengen in beeld hoe de EVC-procedures van de betreffende exameninstututen functioneren, wat goed loopt en waar zich nog knelpunten voordoen of nieuwe initiatieven nodig zijn. De verwachting is dat een auditrapport waarin suggesties worden gedaan ter verbetering van de uitvoering van EVC-procedures, aanleiding zullen zijn tot het doorvoeren van verbeteringen.

### 1.2 Balans tussen interne- en externe kwaliteitsborging

Een geaccrediteerd exameninstuut hanteert een interne kwaliteitsborging om zorg te dragen voor een transparante, kwalitatieve en doelmatige uitvoering door de medewerkers van de EVC-aanpak.

Een externe audit vraagt van een exameninstuut daarnaast een extra investering in tijd en geld. Een externe audit zal dus ook wat moeten opleveren.

De meerwaarde van een externe audit bestaat uit:

1. Het bieden van de helpende hand bij de kwaliteitsborging van de EVC-aanpak.
2. De externe audit volgens een nationaal auditsysteem reikt mogelijkheden aan om interne en extern kwaliteitszorg onderling op elkaar af te stemmen en biedt handvatten voor de verbetering van de interne kwaliteitszorg.
3. Een externe audit maakt concreet hoe het exameninstuut de kwaliteit van de medewerkers belast met de EVC-aanpak heeft georganiseerd en waarborgt.
4. Een externe audit kan een efficiënte manier zijn om verbeteropties te inventariseren.

Een belangrijk voordeel van een goede interne kwaliteitsborging van de EVC-aanpak is dat een exameninstuut bij een externe audit zelf specifieke criteria kan aandragen. Dit zijn criteria waaraan men zich wil toetsen, in de context van de verbeterpunten die men zelf al heeft geformuleerd.

Voor de geloofwaardigheid van de gehanteerde EVC-aanpak zal tenslotte altijd een vorm van externe kwaliteitsborging plaats moeten vinden. Aandacht voor de afstemming van interne en externe kwaliteitsborging ligt dus voor de hand.

### 1.3 Openbaarheid bevindingen

In het perspectief van verantwoording én advisering is het van belang om de bevindingen op een goede manier openbaar te maken. Benodigd is een vorm van transparantie die naar externe betrokkenen informatief is en naar de interne betrokkenen een context schept waarin open en vertrouwelijk over knelpunten en dilemma's van gedachten gewisseld kan worden. Omdat de



focus van de audits ook is gericht op verbetering, zal dat ook in de rapportages terug komen. Het accent bij eventueel geconstateerde tekorten zal eveneens liggen op het formuleren van verbeterpunten.

Bij de externe audit wordt gewerkt met twee rapportages: één specifieke rapportage voor het exameninstituut waarvan de EVC-aanpak is geaudit en één algemene rapportage die openbaar beschikbaar komt. De openbare rapportage van audits bestaat uit een algemene samenvatting van de bevindingen, algemene aanbevelingen en goede praktijkvoorbeelden. Het is aan het exameninstituut zelf om te besluiten of zij het specifieke auditrapport en de eigen, achterliggende notitie openbaar maakt.

De verwachting is dat de openbare verslaglegging behulpzaam is bij het verbeteren van de EVC-aanpak zoals die binnen de Wft-examinering en PE-toetsing aangeboden wordt. De gedachtegang is dat hoe meer volledige auditrapportages openbaar zijn, hoe beter de verbeterfunctie uit de verf zal komen. Het beeld dat ontstaat over de kwaliteit van de EVC-aanpak, kan een verdere ontwikkeling van het gebruik van EVC-procedures stimuleren en als inspiratiebron dienen voor andere exameninstellingen.

#### **1.4 Commissie: deskundig en onafhankelijk**

Het verdient de voorkeur om bij de eerste auditronde te werken met onafhankelijke deskundigen die naast het EVC-proces en de inhoud van het geëxamineerde ook het auditsysteem zelf kunnen beoordelen. Deze commissie doet derhalve naast de externe audit van betreffende exameninstellingen ook aanbevelingen voor verbetering van de audit en maakt deze openbaar.

De benodigde deskundigheid betreft zowel de inhoud van de examinering als het EVC-proces. Met het oog op nationale en Europese ontwikkelingen rond levenlang leren is het aan te bevelen om ook een deskundige met kennis (en ervaring) van de internationale ontwikkelingen op dit terrein in de commissie op te nemen.

De omvang van de commissie wordt afgestemd met het CDFD en wordt mede bepaald door de gekozen werkwijze bij de audit in het exameninstituut.

Het is raadzaam om de samenstelling van de commissie op de langere termijn hetzelfde te laten zijn of gebruik te maken van een vaste groep deskundigen waaruit per keer een auditcommissie wordt samengesteld. Hierdoor wordt voorkomen dat een nieuwe commissie zich steeds moet inwerken in het proces en alle stappen in de voorbereiding nog eens dunnetjes over gaat doen.

## 2. Werkwijze audit

De werkwijze met betrekking tot de EVC-audit wordt in dit hoofdstuk gepresenteerd. Achtereenvolgens worden de samenstelling van de auditcommissie, het audit proces en de stapsgewijze procedure en het tijdschema inclusief raming van de kosten gepresenteerd.

### 2.1 Samenstelling auditcommissie

Over de omvang en de samenstelling van de auditcommissie wordt besloten in overleg met de CDFD.

De samenstelling van de auditcommissie kan afhankelijk van de te beoordelen exameninstelling variëren qua omvang en qua specifieke deskundigheid.

Uitgangspunt bij de selectie van auditcommissieleden is dat zij zelf ervaring hebben met EVC en/of leerwegaafhankelijke toetsing op het gebied van de Wft-modules en/of PE-toetsing, zodat de commissie als geaccepteerd beoordelaar en gesprekspartner kan opereren.

Aan de leden van de auditcommissie worden de volgende eisen gesteld:

1. De auditcommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden, mede afhankelijk van de specifieke audit die moet worden uitgevoerd. De beslissing over de omvang en samenstelling van elke audit wordt door de CDFD genomen.
2. Geen van de commissieleden is betrokken bij de instelling die geaudit wordt.
3. De auditcommissie beschikt over deskundigheid op het gebied van de Wft en de daaraan gekoppelde PE-toetsing, onderwijs(beleids)deskundigheid, deskundigheid op het gebied van EVC en leerwegaafhankelijke toetsing en deskundigheid op het gebied van kwaliteitszorg en auditing. Tevens is de auditcommissie op de hoogte van nationale en internationale ontwikkelingen op het gebied van levenlang leren, toetsing en valideren. Deze deskundigheden kunnen gebundeld zijn in minimaal 3 commissieleden.
4. De auditcommissie is onafhankelijk en gezaghebbend.
5. De auditcommissie behandelt de haar ter beschikking gestelde informatie met vertrouwelijkheid.
6. De auditcommissie wordt bijgestaan door een secretaris ten behoeve van de rapportage en de communicatie (voor, tijdens en na de audit) naar de CDFD en exameninstellingen. De voorzitter van de auditcommissie neemt in overleg met de secretaris de procescoördinatie ter hand tijdens de uitvoering van de audit.

### 2.2 Audit proces en procedure

De belangrijkste uitgangspunten van het systeem van kwaliteitsborging EVC is dat het efficiënt en effectief is. De audits die uitgevoerd worden op basis van de beschreven procedure zijn bondig van opzet, uitnodigend en flexibel af te stemmen op wensen van de instelling. Er dient een goede balans te zijn tussen de verwachte opbrengst, het resultaat en de hoeveelheid werk voor de betrokkenen. De opzet en invulling van de gesprekken levert bij elke audit een aantal verbeterpunten op die binnen de instellingen kunnen worden opgepakt.

Belangrijke aandachtspunten van de aanpak zijn:

1. De externe audit vindt plaats op één dag.
2. De audit kan met een doelmatige voorbereidingstijd van exameninstelling en auditcommissie worden uitgevoerd. 'Doelmatig' betekent dat de audit voor beide partijen zoveel mogelijk tijd- en kosten-extensief plaats kan vinden.
3. Alle betrokkenen bij de EVC-procedure komen in de audit aan bod.

### **2.3 Korte beschrijving van het auditproces**

Het proces start met een uitnodiging aan het exameninstituut om deel te nemen aan de audit in het kader van de verlening of verlenging van de driejaarlijkse accreditatie voor het uitvoeren van EVC-procedures voor de Wft-modulen en PE-toetsing.

Het tijdspad wordt in overleg met het exameninstituut bepaald. Het exameninstituut bereidt zich op de audit voor en biedt de commissie ter voorbereiding de zelfevaluatie en de relevante documenten aan voorzien van een leeswijzer. Vervolgens vindt de audit plaats en wordt het proces afgerond met een rapportage. De commissie spreekt uit of en in welke mate het exameninstituut functioneert in overeenstemming met de CDFD-regeling voor de uitvoering van EVC-procedures.

#### **Vorbereiding audit instelling**

Op basis van de documentatie waarmee het exameninstituut de EVC-praktijk heeft toegelicht, is een overzicht van aan te leveren documenten samengesteld.

#### **Leeswijzer voor de samenstelling van het auditdossier door de instelling**

Het betreffende exameninstituut stelt de zelfevaluatie en alle nadere beschikbare documenten die betrekking hebben op de afzonderlijke onderwerpen van het auditkader ter beschikking aan de commissie. Deze documenten worden voorzien van een korte leeswijzer waarin de onderwerpen uit het auditkader verantwoord worden en men ingaat op de specifieke aandachtspunten.

#### **Vorbereiding en uitvoering audit instelling**

Om de audit te organiseren maakt de contactpersoon in het exameninstituut in overleg met de secretaris van de auditcommissie een draaiboek voor de auditdag.

#### **Vorbereiding en uitvoering audit**

De opzet en invulling van de gesprekken tussen de auditcommissie en de verschillende betrokkenen zijn gericht op:

- Het EVC-proces en de gehanteerde EVC-aanpak
- De plussen en minnen van de eigen praktijk en de verbetermogelijkheden.
- Het bespreken van praktijkvoorbeelden.

In overleg met de auditcommissie wordt door het exameninstituut een programma opgesteld voor de audit waarin alle gewenste gesprekken zijn aangegeven conform de tijdsduur die per gesprek eveneens door de auditcommissie is aangegeven.

#### **Rapportage en verslaglegging audit**

Aan het eind van de bezokedag wordt een korte, mondelinge terugkoppeling gegeven door de auditcommissie. Hierin worden naast de belangrijkste discussiepunten ook de belangrijkste bevindingen en aanbevelingen aangeduid. Vervolgens schrijft de commissie een auditrapport.

### **2.4 De procedure voor de instelling**

De auditprocedure bestaat voor de exameninstelling uit de volgende stappen:

1. De **datum** voor een locatiebezoek wordt vastgelegd en de interne contactpersoon is bekend (Wanneer).
2. Afsproken wordt hoe, binnen de randvoorwaarden, de audit bij voorkeur zal plaatsvinden. Dit is mede afhankelijk van de wijze waarop EVC-procedures in het

betreffende exameninstituut plaatsvinden en wie betrokken zijn (Hoe). Er wordt **een concept agenda** voor het auditbezoek besproken (Wat).

3. Het **auditkader** wordt besproken en met het exameninstituut en de betrokkenen wordt nagegaan of er auditcriteria zijn waarop men eigen aandachtspunten (relevant in de specifieke context van het exameninstituut) wil formuleren en zichzelf in het bijzonder wil laten toetsen (Wat).
4. Het betreffende exameninstituut stelt de **zelfevaluatie** en alle andere relevante **documenten**, incl. een overzicht van de portfolio's, audioregistraties en eventueel videoregistraties, die betrekking hebben op de afzonderlijke onderwerpen van het auditkader ter beschikking aan de commissie. Deze documenten worden voorzien van een korte **leeswijzer** waarin de onderwerpen uit het auditkader verantwoord worden, men ingaat op de specifieke aandachtspunten en weergeeft wat de sterke en zwakke kanten zijn van de EVC-aanpak (Wat en Hoe).
5. Het **locatiebezoek** omvat een dag. Twee weken van te voren geeft de auditcommissie aan welke portfolio's ze wil inzien en welke audio (eventueel video-) registraties ze wil inzien en/of beluisteren. Ook geeft ze door met welke gesprekspartners ze wil spreken: verantwoordelijken voor de EVC-procedure op instituutsniveau, het management, begeleiders en assessoren (Wanneer, Wie).
6. Op basis van het materiaal kan de auditcommissie ervoor kiezen om te werken met het principe van **inzoomen** in een specifieke context. Dat betekent dat zij bijvoorbeeld slechts één of twee onderwerpen aan een kritische analyse onderwerpt, maar dan wel veel dieper de organisatie ingaat om te ontdekken hoe het betreffende onderwerp in de praktijk 'uitpakt'. Zij kan hier pas voor kiezen als het gehele materiaal overtuigt op de auditcriteria en het derhalve niet vereist is alle facetten van de EVC-aanpak te belichten in het audit-bezoek (Wat, Hoe).
7. De auditcommissie formuleert in een **rapportage** op alle onderwerpen een waardering over de vraag of het betreffende onderwerp verbetering behoeft dan wel functioneert in overeenstemming met de EVC-procesgang van het exameninstituut. De commissie geeft in kwalitatieve zin een waardering in toegankelijke, niet formele taal. De auditcommissie kan extra complimenten uitdelen op aspecten die zij als 'good practice' mee wil geven. Er wordt gewerkt met een drie- of vijfpuntsschaal of met een gewogen oordeel over de onderwerpen.
8. Het **tijdpad** wordt in overleg met het exameninstituut bepaald
9. De **concept-rapportage** wordt voorgelegd aan het exameninstituut om onjuistheden te corrigeren.
10. Nadat de correcties zijn bestudeerd en doorgevoerd wordt de **definitieve rapportage** opgemaakt. Deze rapportage wordt aangeboden aan het CDFD om gevolg te geven aan het besluit van de auditcommissie ten aanzien van de verlening dan wel verlenging van de accreditatie en zorg te dragen voor de uitvoering van eventuele verbeterpunten door het exameninstituut.

## 2.5 De procedure voor de auditcommissie

De procedure bestaat voor de auditcommissie uit de volgende stappen:

1. Potentiële auditcommissieleden en een voorzitter worden door de CDFD benaderd met een uitnodigingsbrief om **zitting** te nemen in de EVC-auditcommissie.
2. Bij deelname aan een EVC-audit ontvangen commissieleden en voorzitter een bevestigingsbrief met nadere **informatie** over het tijdpad en het kader van de EVC-audit.
3. De auditcommissie ontvangt de documentatie van het exameninstituut en er wordt vooroverleg afgesproken.



4. Er vindt **vooroverleg** plaats in de vorm van een (telefonische) vergadering waaraan, naast de commissieleden ook de secretaris deelneemt. De voorzitter van de auditcommissie zit dit overleg voor. Doel en werkwijze audit worden doorgenomen, aan de hand van het audit-kader wordt de documentatie doorgenomen en worden vragen geformuleerd. Ook de taakverdeling in de commissie wordt besproken.
5. De secretaris maakt een overzicht van de **vragen** die in het vooroverleg zijn geïnventariseerd.
6. Het **locatiebezoek** vindt plaats.
7. De auditcommissie kan voor 2 werkwijzen kiezen:
  - de auditcommissie kiest een aantal centrale thema's en vragen uit, die ze aan alle gesprekspartners voorlegt zodat ze een goed beeld krijgt van het functioneren van de EVC-aanpak binnen het exameninstituut.
  - de auditcommissie kan, op basis van het materiaal ook kiezen om in te zoomen op een specifieke context of op een specifieke thematiek. Dat betekent dat zij bijvoorbeeld slechts één of twee onderwerpen aan een kritische analyse onderwerpt, maar dan wel veel dieper het exameninstituut ingaat om te ontdekken hoe het betreffende onderwerp in de praktijk 'uitpakt'. Zij kan hier pas voor kiezen als het gehele materiaal zeer overtuigt op de auditcriteria.
8. De auditcommissie geeft aan het eind van de bezokedag een korte **mondelijke terugkoppeling**. Hierin worden naast de belangrijkste discussiepunten ook de belangrijkste bevindingen en aanbevelingen aangeduid.
9. De secretaris maakt de **conceptrapportage** (zie bijlage 1) en legt deze voor aan de auditcommissie. De voorzitter van de auditcommissie ondersteunt dit proces en bewaakt het tijdpad. De auditcommissie formuleert in een rapportage op alle onderwerpen een waardering over de vraag of het betreffende onderwerp functioneert in overeenstemming met EVC-regeling zoals gehanteerd door de CDFD. Tevens doet ze – indien gewenst of nodig - aanbevelingen voor aspecten die verbetering behoeven.
10. De commissie geeft in kwalitatieve zin een **beoordeling** in toegankelijke, niet formele taal. De auditcommissie kan extra complimenten uitdelen op aspecten die zij als 'good practice' mee wil geven. De beoordeling vindt plaats aan de hand van beoordelingscriteria en kent verschillende, mogelijke uitkomsten (zie bij 2.6).
11. De voorzitter biedt de conceptrapportage aan de instelling aan ter **verificatie** van feitelijke onjuistheden en vraagt zo nodig nog om aanvullende gegevens.
12. Na verwerking van de informatie uit de instelling stelt de auditcommissie het **definitieve rapport** vast.
13. De voorzitter biedt de rapportage, vergezeld van een aanbiedingsbrief aan de **CDFD** aan die vervolgens zorgdraagt voor de toezending hiervan aan het betreffende exameninstituut. De CDFD is in dezen verantwoordelijk voor de handhaving van de beoordeling van de auditcommissie en het uitvoeren van eventuele verbeterpunten zoals aangedragen door de auditcommissie.

## 2.6 Beoordeling audit

De commissie geeft in kwalitatieve zin een **beoordeling** in toegankelijke, niet formele taal. De auditcommissie kan extra complimenten uitdelen op aspecten die zij als 'good practice' mee wil geven.

De commissie hanteert een set van beoordelingscriteria voor het opstellen van een oordeel. Deze criteria hebben betrekking op 'De kwaliteitseisen 'EVC in de Wft en de PE (versie december 2014)'. Op alle onderdelen van deze eisen moet minimaal voldoende worden gescoord - cesuur is

op alles minimaal een 'voldoende' score - mits het onderhavige exameninstituut aantoonbaar de irrelevantie van een bepaalde eis in de audit kan aantonen.

In aanvulling op deze lijst van kwaliteitseisen stelt de auditcommissie aan de hand van de vijf onderwerpen uit het auditkader (zie hoofdstuk 3) aanvullende beoordelingscriteria op voor de audit van een exameninstituut.

Zie bijlage 2 voor een overzicht van de vaste beoordelingscriteria die per audit aangevuld kunnen worden met criteria op basis van de onderwerpen waarop wordt ingezet vanuit het audit-kader (alle onderwerpen of specifieke onderdelen).

De **bevindingen** van de auditcommissie kunnen zijn:

- een goede kwaliteit zonder verbeterpunten: verlening/verlenging accreditatie voor 3 jaar.
- een goede kwaliteit met minimale verbeterpunten: verlening/verlenging accreditatie voor 3 jaar, met eis tot rapportage overname verbeterpunten.
- een voldoende kwaliteit met verbeterpunten: verlening/verlenging accreditatie voor 3 jaar, met eis tot rapportage overname verbeterpunten.
- een matige kwaliteit met verbeterpunten: opschorting verlening/verlenging accreditatie voor 3 jaar zolang niet is voldaan aan de eis tot rapportage overname verbeterpunten. Gedurende opschorting mogen geen EVC-procedures worden uitgevoerd.
- een onvoldoende kwaliteit met essentiële verbeterpunten: opschorting verlening/verlenging accreditatie zolang niet is voldaan aan de eis tot rapportage overname verbeterpunten waarna een hernieuwde audit plaats dient te vinden alvorens de accreditatie te verlenen dan wel te verlengen. Gedurende opschorting mogen geen EVC-procedures worden uitgevoerd.
- een onvoldoende kwaliteit zonder verbeterpunten: geen verlening van of intrekking van de accreditatie.
- er zijn geen of onvoldoende recente EVC procedures afgenomen door het exameninstituut, waardoor een representatieve steekproef van de portfolio's niet mogelijk was. De procedures zijn wel beoordeeld en geven aanleiding tot verlenging van de EVC accreditatie van een jaar.

### 3. Auditkader

De EVC-audit richt zich op de volgende onderwerpen:

1. EVC is verankerd in (strategisch) personeelsbeleid en onderwijsbeleid.
2. De doelstellingen voor EVC in het kader van leerwegaafhankelijke toetsing voor Wft-modulen en PE-toetsen zijn helder en op het juiste niveau omschreven.
3. EVC vindt op een verantwoorde wijze plaats en conform de kwaliteitseisen EVC.
4. De verantwoordelijkheden zijn helder en worden in acht genomen.
5. De interne kwaliteitszorg van de EVC-aanpak is in orde.

Tijdens de audit spreekt de commissie met diverse betrokkenen. Deze gesprekken hebben een vertrouwelijk karakter en met de beschikbaar gestelde informatie wordt vertrouwelijk omgegaan. Wie precies de relevante gesprekspartners zijn, is mede afhankelijk van de manier waarop en de mate waarin EVC binnen het exameninstituut wordt ingezet en benut. In de praktijk zal met verschillende betrokkenen worden gesproken over diverse, voor de audit relevante onderwerpen.

#### 3.1. Auditkader externe kwaliteitsborging EVC

##### 1. De EVC-aanpak is verankerd in het toetsbeleid van het exameninstituut:

- a) Het exameninstituut bekommert zich om de kwaliteit van EVC.
- b) Er is beleid geformuleerd waarin de relatie tussen het te behalen effect van de EVC-procedure en de Wft-modulen en de PE-toetsen is geëxpliciteerd.
- c) Duidelijk is hoe de EVC-aanpak onderdeel is van (beleids)maatregelen die het toetsbeleid moeten ondersteunen.
- d) De begeleider(s) en assessor(en) krijg(t)(en) voldoende gelegenheid om op niveau te komen een te blijven; dit proces wordt gefaciliteerd.
- e) Er is jaarlijks sprake van voldoende omvang van de EVC-procedures (minimale eis is 2 EVC-procedures per Wft-module en PE-toets).

Voorbeelden van documenten die geleverd kunnen worden door het exameninstituut:

- Beleidsnota's, EVC-kader en -regelingen
- (Rapportages van) evaluaties
- Strategisch plan, jaarplan
- Afspraken EVC-kader, bestuurs- of directie besluiten, eventueel medezeggenschapbesluiten
- Uitvoering in werving & selectie
- Getalsmatige overzichten EVC-praktijk

##### 2. De doelstellingen zijn helder omschreven en op het juiste niveau

- a) Er zijn heldere (toets)criteria geformuleerd.
- b) De criteria sluiten aan bij actuele, nationale en internationale ontwikkelingen op het terrein van EVC als leerwegaafhankelijke toetsing.
- c) De doelstellingen m.b.t. EVC sluiten aan bij het beleid en de kwaliteitscriteria van de CDFD in dezen.
- d) De doelstellingen sluiten aan bij de eisen van CDFD aan gekwalificeerde en competente begeleiders en assessoren.

Voorbeelden van documenten die geleverd kunnen worden door het exameninstituut:

- Informatiemateriaal EVC voor cliënten.
- Procedurebeschrijving.
- Format, gespreks- en afsprakenformulier assessments .
- Overzichten afspraken m.b.t. voorlichting, uitvoering, en rapportage.

### **3. EVC vindt op een verantwoorde wijze plaats**

- a) Er zijn heldere toetscriteria.
- b) De toetscriteria hebben betrekking op de betreffende Wft-module of PE-toets.
- c) Er is een heldere toetsprocedure, inclusief 'klachtenregeling' en second opinion mogelijkheid.
- d) De beoordeling is valide en betrouwbaar.
- e) De toetsing vindt op professionele wijze plaats (met voldoende assessorkwaliteiten).

Voorbeelden van documenten die geleverd kunnen worden door het exameninstituut:

- Toetsprocedure.
- Handleiding portfoliotoetsing en –beoordeling.
- Cliëntevaluaties.
- Gegevens over toetsing: aantallen toekenningen, aanhoudingen, afwijzingen.
- Voorbeeldportfolio's
- Voorbeeldrapportages.

### **4. De verantwoordelijkheden zijn helder en worden in acht genomen**

- a) Er is een duidelijke verdeling van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen het logistieke en het EVC-proces.
- b) Idem voor de rolverdeling tussen begeleider en assessor.
- c) Duidelijk is hoe aan deze verantwoordelijkheden vorm en inhoud wordt gegeven.

Voorbeelden van documenten die geleverd kunnen worden door het exameninstituut:

- Beleidsnota's.
- Functieprofielen.
- Assessmentprotocol.
- Evaluaties.

### **5. De interne kwaliteitszorg van EVC is in orde**

- a) Er is een intern kwaliteitszorgsysteem waarbinnen er, op basis van visie, resultaten van evaluaties onder alle betrokkenen gewogen worden en – indien er problemen zijn – verbeteringen worden doorgevoerd.
- b) Besluitvorming over verbetering van de EVC-procedure wordt uitgevoerd/planmatig aangepakt.

Voorbeelden van documenten die geleverd kunnen worden door het exameninstituut:

- Kwaliteitsplan.
- Evaluatieprocedures.
- Klachtenregelingen.
- 2nd opinion afspraken.
- Prestatieafspraken.
- Streefgetallen.

## Bijlage 1 - format beoordelingsrapportage auditcommissie

De beoordelingsrapportage van de EVC-audit bestaat uit de volgende onderdelen:

### a. **Introductie**

- Datum EVC-audit
- Samenstelling auditcommissie
- Werkwijze van de auditcommissie

### b. **Gegevens exameninstituut**

- Naam exameninstituut, adres
- Personalia betrokkenen bij de EVC-audit vanuit het exameninstituut

### c. **Samenvatting**

- Aanleiding tot de audit
- Reikwijdte van de audit (welke EVC-procedures)
- Resultaat van de audit

### d. **Reikwijdte EVC-audit**

- Beschrijving van de onderzochte EVC-procedures binnen 'het Wft-gebouw'
- Omvang en aard van elke EVC-procedure, incl. overzicht klantspreiding

### e. **Rapportage**

- Aanleiding en algemene uitslag
- Waardering van de onderzochte EVC-procedures
- Beoordeling per onderwerp in het audit-kader
  - ....
  - ....
  - ....
  - ....
  - ....
- Bevindingen per onderdeel van de kwaliteitseisen (per EVC-procedure)
- Gevolgde werkwijze:
  - Onderzochte documenten
  - Onderzoek ter plekke
  - Steekproef
  - Interview(s)

### f. **Eindresultaat van de audit**

- Uitslag audit
- (eventueel) lijst met verbeterpunten per kwaliteitseis

### **Bijlagen**

- Lijst van geraadpleegde documenten en audio- (dan wel video-)registraties
- Statistiek:
  - aantal aangeboden EVC-procedures
  - aantal gevolgde EVC-rapportages
  - uitkomsten van de gevolgde EVC-rapportages

## Bijlage 2 – beoordelingscriteria

### Vaste criteria

Kwaliteitseis 1: doelstelling	Beoordeling
1. Het exameninstituut richt zijn EVC-procedures in om competenties van kandidaten te beoordelen aan de hand van de Wft-diploma's en/of doorlopende vakbekwaamheidseisen en de erkenning die daarvan het resultaat is te vertalen in een overdraagbaar EVC-rapport.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
2. Het exameninstituut is eindverantwoordelijk voor iedere EVC-procedure waarvoor hij een EVC-rapport afgeeft, ook als hij (delen van) EVC-procedures inkoop of uitvoert in samenwerking met andere organisaties of instellingen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
Kwaliteitseis 2: rechten	Beoordeling
1. Informatie over EVC-procedures is vastgelegd, voor iedereen toegankelijk en bevat tenminste een beschrijving van de procedure, de methode, een indicatie van de benodigde tijd en middelen, de maximale doorlooptijd, voorwaarden voor deelname en de rechten van de kandidaat.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
2. Het exameninstituut neemt in zijn afspraken met de kandidaat i.i.g. de benodigde investering in tijd en middelen, de maximale doorlooptijd van de EVC-procedure, de toe te passen standaard(en) en de doelstelling(en) van de kandidaat op.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
3. Afspraken tussen kandidaat en exameninstituut zijn voor aanvang van een EVC-procedure vastgelegd en door beide partijen ondertekend.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
4. Het exameninstituut waarborgt dat iedere kandidaat recht heeft op een afsluitend gesprek en zich kan beroepen op een specifieke en deugdelijke klachten- en bezwaarprocedure voor EVC.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
5. Het exameninstituut rapporteert bevindingen uit een EVC-procedure uitsluitend aan de EVC-kandidaat. Het mede verstrekken van bevindingen of de EVC-rapportage aan derden vindt alleen plaats met schriftelijke toestemming van de kandidaat.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
Kwaliteitseis EVC 3: procedures & instrumenten	Beoordeling
1. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van functionarissen binnen de EVC-organisatie zijn vastgelegd, bekend aan alle betrokkenen en functioneel in de praktijk.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk

Kwaliteitseis 1: doelstelling	Beoordeling
2. De in de EVC-procedure te examineren toetstermen zijn gebaseerd op de actuele Wft-diploma's en/of doorlopende vakbekwaamheidseisen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
3. In de EVC-procedure wordt al het bewijs dat een kandidaat aandraagt in behandeling genomen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
4. Het in de EVC-procedure gebruikte bewijs voldoet aan vastgelegde criteria betreffende variatie, relevantie, actualiteit, authenticiteit en kwantiteit.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
5. De instrumenten en beoordelingscriteria in een EVC-procedure zijn afgestemd op en dekkend voor de toe te passen Wft-diploma's en/of doorlopende vakbekwaamheidseisen en zijn leerwegonafhankelijk.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
6. De beoordeling bevat waarborgen voor een optimale transparantie, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
7. De inhoudelijke afwegingen die deel uitmaken van een beoordeling (zoals de beoordeling van bewijzen en de keuze voor beoordelingsinstrumenten) worden tijdens de EVC-procedure overzichtelijk vastgelegd en blijven daarna gedurende 3 jaar beschikbaar binnen de organisatie van het exameninstituut.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
8. Het exameninstituut bewaart gedurende 3 jaar een afschrift van het relevante bewijsmateriaal van de kandidaat op basis waarvan een EVC-rapport is afgegeven.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk
9. Een EVC-procedure resulteert in een EVC-rapport waarin tenminste is opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de doelstelling van de kandidaat,</li> <li>- de Wft-diploma's en/of doorlopende vakbekwaamheidseisen</li> <li>- de doorlopen stappen van de EVC-procedure en de daarin gehanteerde instrumenten,</li> <li>- de erkende competenties,</li> <li>- een duidelijke onderbouwing van deze erkenningen</li> <li>- een conclusie die past bij de doelstelling van de kandidaat.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk

Kwaliteitseis 1: doelstelling	Beoordeling
<p>10. Een onderbouwing van de erkenning(en) in een EVC-rapport bevat de volgende drie elementen die leesbaar en begrijpelijk zijn geschreven:</p> <p>a. een specifieke opgave voor welke Wft-diploma's en/of doorlopende vakbekwaamheidseisen erkenning(en) wordt/worden verstrekt. Deze onderdelen worden apart benoemd.</p> <p>b. op basis van welke bewijzen erkenning plaatsvindt.</p> <p>c. de relatie tussen a en b: waarom leidt het bewijs dat de kandidaat aandraagt bij de assessor(en) tot de overtuiging dat er reden is voor erkenning?</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>zwak.....sterk</p>
Kwaliteitseis EVC 4: assessoren & begeleiders	Beoordeling
<p>1. In de EVC-procedure zijn de rollen van begeleiders en assessoren strikt gescheiden, zowel op papier als in de praktijk.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>zwak.....sterk</p>
<p>2. Kandidaten worden door een begeleider begeleid bij het inzichtelijk maken van hun competenties.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>zwak.....sterk</p>
<p>3. De begeleider en de assessoren hebben voldoende vakinhoudelijke kennis van en inzicht in de Wft-diplomaeisen en/of doorlopende vakbekwaamheidseisen en de EVC-procedure.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>zwak.....sterk</p>
<p>4. De begeleider en de assessoren hebben voldoende kennis van en inzicht in de criteria die gelden voor deugdelijk bewijs.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>zwak.....sterk</p>
<p>5. De assessoren zijn vaardig in het gebruik van de toegepaste beoordelingsvormen en de bijbehorende instrumenten.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>zwak.....sterk</p>
<p>6. De assessoren dragen bevindingen zowel mondeling als schriftelijk effectief over.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>zwak.....sterk</p>
<p>7. Tussen assessor en kandidaat is geen relatie anders dan die onvermijdelijk en voor de werkzaamheden van assessoren noodzakelijk is.</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>zwak.....sterk</p>
Kwaliteitseis EVC 5: kwaliteitszorg	Beoordeling



Kwaliteitseis 1: doelstelling	Beoordeling
<p>1. Het exameninstituut evalueert op deugdelijke wijze de kwaliteit van de eigen EVC-procedures systematisch onder alle betrokkenen. Standaard onderdelen van de evaluaties zijn de kwaliteit van de informatie, gemaakte afspraken, gehanteerde beoordelingsinstrumenten, de mate van competentie van begeleiders en assessoren, het EVC-rapport, het verloop van de EVC-procedure, de afwikkeling van eventuele klachten of bezwaren, beheer en administratie.</p>	<p>□ □ □ □ □ □ 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk</p>
<p>2. Het exameninstituut zet de uitkomsten van de evaluaties om in verbeteracties en ziet toe op de effectiviteit daarvan. Dit geheel verantwoordt hij in rapportagevorm.</p>	<p>□ □ □ □ □ □ 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk</p>
<p>3. Het exameninstituut archiveert in het kader van kwaliteitszorg en ten behoeve van de 3-jaarlijkse EVC-audit zowel de uitkomsten van de EVC-procedures in geschrift (de EVC-rapportages) als in beeld (de videoregistratie van de assessments).</p>	<p>□ □ □ □ □ □ 1 2 3 4 5 6 zwak.....sterk</p>