

Handleiding Aanvraagformulier Validiteit

Inhoudsopgave

1	Inleiding in het Europese en Nederlandse kwalificatieraamwerk.....	1
2	Kosten van de validiteitstoets.....	2
3	Perspectief vanuit waar de aanvraag te beschrijven.....	2
4	Procedure	2
5	Welke informatie dient u aan te leveren?	4
5.1	Gegevens Instelling	4
5.2	Gegevens Kwalificatie.....	4
5.3	Schets van de organisatie	4
5.4	Onderbouwing van de validiteit van de organisatie.....	4
6	Wijze van indienen van de aanvraag	6

1 Inleiding in het Europese en Nederlandse kwalificatieraamwerk

Door de koppeling van niveaus van nationale kwalificatieraamwerken aan het European Qualification Framework (EQF) kunnen de niveaus van kwalificaties van de verschillende landen met elkaar worden vergeleken. De descriptoren van de acht niveaus in het EQF dienen als referentie voor alle kwalificaties, ongeacht de vorm waarin deze worden aangeboden.

Deze vergelijkingsmogelijkheid draagt bij aan transparantie tussen de verschillende onderwijssystemen in de EU-landen en aan het bevorderen van een leven lang leren. In Nederland is het Nederlandse kwalificatieraamwerk (NLQF) ontwikkeld. Het bestaat uit acht niveaus en een instroomniveau.

Op de website www.nlqf.nl vindt u meer informatie over het EQF en het NLQF.

Als aanbieder van een kwalificatie die niet door de overheid wordt gereguleerd kunt u bij het Nationaal Coördinatiepunt NLQF (hierna NCP NLQF) een verzoek tot inschaling van uw kwalificatie in NLQF indienen. Deze inschaling verloopt in twee stappen:

Stap 1:

Eerst wordt nagegaan of u als organisatie in aanmerking komt voor een inschalingsverzoek door middel van een validiteitstoets. Deze toets heeft betrekking op u als organisatie en gaat vooraf aan de procedure van inschaling van kwalificaties in een NLQF-niveau. Deze validiteitstoets wordt éénmaal per zes jaar gedaan.

Stap 2:

Als de validiteit van uw organisatie positief is beoordeeld, kunt u zes jaar lang inschalingsverzoeken voor één of meer kwalificaties indienen. Inschalingsverzoeken dienen per kwalificatie te worden ingediend.

Wat zijn de voordelen van het laten inschalen van uw kwalificatie in het Nederlands kwalificatiekader?

Voor u als aanbieder kan het een instrument zijn voor:

- het vergelijken van niveaus van kwalificaties in termen van leerresultaten met andere aanbieders van vergelijkbare kwalificaties (transparantie tussen kwalificaties);
- het denken in termen van leerresultaten als bouwsteen voor kwalificaties;
- het vergemakkelijken van de communicatie richting de arbeidsmarkt en het vergroten van de arbeidsmarktmobiliteit.

Deze handleiding is bedoeld als ondersteuning bij het formuleren van uw aanvraag voor beoordeling van de validiteit van uw organisatie om te bepalen of uw organisatie in aanmerking komt voor een inschalingsverzoek (Stap 1). Het NCP NLQF voert de toetsing uit. De toetsing vindt plaats op de volgende onderdelen:

- rechtspersoonlijkheid;
- eigendomsrecht van de kwalificatie;
- continuïteit van de organisatie;
- examinering;
- kwaliteitsborging.

2 Kosten van de validiteitstoets

- Indien uw organisatie **een van de hieronder genoemde extern gevalideerde kwaliteitsborgingsystemen** hanteert, wordt de validiteit beoordeeld aan de hand van de door het door u ingediende aanvraagformulier.
De kosten voor deze beperkte validiteitstoets bedragen € 1.000,- exclusief btw.
- Indien de kwaliteitsborging op een **andere manier** geregeld is, vindt er naast de beoordeling van de validiteit aan de hand van het door u ingediende aanvraagformulier een instellingsaudit plaats.
De kosten voor deze uitgebreide validiteitstoets bedragen € 7.500,- exclusief btw.

De extern gevalideerde kwaliteitsborgingsystemen om in aanmerking te komen voor de beperkte validiteitstoets zijn:

- geaccrediteerd door de Nederlands Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO);
- toezicht door de Inspectie van het Onderwijs;
- ISO 9001: 2008/2015;
- INK model (met externe audit);
- toezicht op examinering door de Stichting Examenkamer

Let op: het positief besluit van de validiteitstoets blijft zes jaar geldig. Mocht er in die zes jaar een substantiële wijziging plaatsvinden, dan dient uw organisatie dat te melden bij NCP NLQF. De kosten van een substantiële wijziging bedragen € 1.000,-.

3 Perspectief vanuit waar de aanvraag te beschrijven

Uw aanvraag voor het aantonen van de validiteit van de organisatie wordt beoordeeld op basis van de door u verstrekte informatie en documentatie. Bij de beoordeling van de aanvraag toetst het NCP NLQF in welke mate de criteria rechtspersoonlijkheid, eigendomsrecht van de kwalificatie, continuïteit van de organisatie, examinering en kwaliteitsborging onderbouwd zijn door middel van de antwoorden op de vragen in het aanvraagformulier en van het aangeleverde bewijsmateriaal.

Realiseert u zich bij het schrijven van de aanvraag dat het NCP NLQF uw organisatie niet kent.

4 Procedure

- 1 U dient de aanvraag 10 dagen voor de vergaderdatum van de Commissie Kwaliteit (deze staan vermeld op www.nlqf.nl) bij het NCP NLQF in middels het ingevulde Aanvraagformulier Validiteit. De aanvrager kan hierbij gebruik maken van deze Handleiding Aanvraagformulier Validiteit. Een ander hulpmiddel is de checklist Validiteit, te downloaden op www.nlqf.nl bij downloads.

- 2 Het NCP NLQF controleert de aangeleverde documentatie op ontvankelijkheid op basis van de volgende criteria:
 - a De aanvraag moet duidelijk en aantoonbaar bijdragen aan de doelen van het NLQF en EQF: het bevorderen van de arbeidsmobiliteit binnen en tussen lidstaten van de Europese Unie.
 - b De aanvraag moet tot doel hebben inschaling van een kwalificatie in het NLQF.
 - c Het dossier moet compleet zijn en onderbouwd met duidelijke verwijzingen naar relevante passages uit de bijlagen. Het aanvraagformulier validiteit moet zelfstandig leesbaar zijn voor de Commissie Kwaliteit.

Wanneer de aanvraag niet ontvankelijk is, krijgt u hier bericht over van het NCP NLQF.
- 3 Het NCP NLQF stuurt ontvankelijke aanvragen door naar de Commissie Kwaliteit van het NCP NLQF. Zij vergadert een aantal keer per jaar. De jaarplanning staat vermeld op www.nlqf.nl.

U krijgt een ontvangstbevestiging met de mededeling dat uw aanvraag in behandeling wordt genomen. U ontvangt binnen twee weken na de ontvangstbevestiging een factuur van € 1.000,- exclusief btw bij een beperkte validiteitstoets en € 7.500,- exclusief btw bij de uitgebreide validiteitstoets.
- 4 Indien er sprake is van de uitgebreide validiteitstoets wordt de procedure uitgebreid met de volgende punten:
 - a *de Commissie Kwaliteit beoordeelt het dossier en formuleert welke aandachtspunten de Commissie heeft en welke vragen beantwoord dienen te worden tijdens de instellingsaudit. Deze aandachtspunten en vragen worden samen met het aanvraagformulier en bijbehorend bewijsmateriaal doorgegeven aan de auditor (inhoud) en secretaris (proces) van het NCP NLQF die de instellingsaudit zullen uitvoeren.*
 - b *de auditor en secretaris van het NCP NLQF informeren de aanvrager van tevoren over de onderwerpen die tijdens de instellingsaudit zeker aan bod zullen komen en welke informatie ter inzage moet liggen. Ook wordt van tevoren gemeld welke medewerkers van de aanvragende organisaties tijdens de audit aanwezig moet zijn voor het beantwoorden van vragen.*
 - c *de aanvrager wordt gedurende één dagdeel bezocht door de auditor en secretaris van het NCP NLQF.*
 - d *de bevindingen uit de instellingsaudit worden door de auditor en secretaris van het NCP NLQF aan de Commissie Kwaliteit gerapporteerd.*
- 5 De Commissie Kwaliteit formuleert op basis van de aanvraag en het aangeleverde bewijsmateriaal (en in het geval van de uitgebreide validiteitstoets, aangevuld met de rapportage van de instellingsaudit) een advies aan de Programmaraad over het vaststellen van de validiteit van de organisatie.
- 6 Vaststelling of afwijzing van de validiteit van de organisatie wordt gedaan door de Programmaraad van het NCP NLQF. Een eventuele afwijzing gaat vergezeld van een toelichting. De aanvrager kan in beroep gaan tegen de beslissing van het NCP NLQF bij de Commissie van Beroep.
- 7 U wordt door het NCP NLQF geïnformeerd over het besluit van de Programmaraad.
- 8 Na vaststelling van de validiteit van de organisatie door de Programmaraad kunt u een verzoek tot inschaling in het NLQF indienen. Het positieve besluit van de validiteit van uw organisatie is zes jaar geldig. Het heeft geen eigenstandige waarde en er

kunnen geen rechten aan worden ontleend. Tijdens deze zes jaar kan de aanvragende organisatie inschalingsverzoeken voor kwalificaties indienen.

5 Welke informatie dient u aan te leveren?

Hieronder volgt een toelichting per onderdeel van het Aanvraagformulier Validiteit. Houdt u bij de beschrijving en onderbouwing in uw achterhoofd dat de Commissie Kwaliteit uw organisatie niet kent: wees daarom zo concreet en helder mogelijk.

5.1 Gegevens Instelling

Vermeld de naam van uw instelling en de contactpersoon met bijbehorende contactgegevens.

5.2 Gegevens Kwalificatie

Vermeld de kwalificatie(s) die uw organisatie uiteindelijk wenst in te schalen en geef aan of deze kwalificatie al gerealiseerd is en zo ja, vanaf wanneer. Voeg een specimen van het diploma toe dat hoort bij de in te schalen kwalificatie.

5.3 Schets van de organisatie

U wordt verzocht om een korte schets van uw organisatie te geven. Elementen die in deze schets verwerkt dienen te worden zijn:

- Historie van de organisatie;
- Grootte van de organisatie: hoeveel mensen werken er en hoeveel deelnemers heeft uw organisatie per jaar?
- Wat voor activiteiten voert uw organisatie uit?
- Wat zijn de huidige activiteiten van uw organisatie?
- Hoe is de organisatie opgebouwd?
- Indien van toepassing, hoeveel studenten heeft u opgeleid in zijn algemeenheid en specifiek voor de in te schalen kwalificatie
- waarom dient uw organisatie een aanvraag in bij het NCP?

Voeg in ieder geval een organigram van uw organisatie bij.

5.4 Onderbouwing van de validiteit van de organisatie

De toetsing of u als aanbieder voor inschaling in een niveau in het NLOF/EQF in aanmerking komt, richt zich op de volgende onderdelen: rechtspersoonlijkheid, eigendomsrecht van de kwalificatie, continuïteit van de organisatie, examinering en kwaliteitsborging.

In de kolom *antwoord en onderbouwing* geeft u aan op welke wijze u meent te voldoen aan de bij de vijf onderdelen gestelde vragen. Indien u bewijsmateriaal meestuurt, verwijst u hier dan (met nummering en verwijzing naar de relevante passage en pagina) naar in de kolom *Dit blijkt uit*.

De onderdelen dienen alle vijf positief beoordeeld te zijn om als aanbieder voor verzoeken tot inschaling in een van de niveaus van het NLOF en daaraan gekoppeld de niveaus van het EQF in aanmerking te komen. De beoordeling vindt plaats in termen van voldoet of voldoet niet.

A Rechtspersoonlijkheid

Geef hier aan welke rechtspersoonlijkheid van toepassing is op uw organisatie. Onderbouw uw rechtspersoonlijkheid door middel van bewijsmateriaal, bijvoorbeeld een recent bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

B Eigendomsrecht van de kwalificatie

Inschalingsverzoeken kunnen enkel worden ingediend door partijen die eigenaar en/of verantwoordelijk zijn voor de in te schalen kwalificatie. Geef daarom hier aan wie verantwoordelijkheid draagt en/of eigenaar is van de kwalificatie die u uiteindelijk wenst in te schalen en of er nog andere instellingen bevoegd zijn om deze kwalificatie aan te bieden.

Vul uw onderbouwing aan met bewijs waaruit blijkt dat u eigenaar/verantwoordelijk bent van de kwalificatie of gemachtigd bent namens de eigenaar van de kwalificatie om de aanvraag in te dienen.

C Continuïteit van de organisatie

Om positief beoordeeld te worden als valide organisatie zodat u een inschalingsverzoek kunt indienen voor een of meerdere kwalificaties, dient er sprake te zijn van continuïteit van uw organisatie.

Onderbouw dat u aan de criteria in het aanvraagformulier voldoet door per criterium de volgende vragen te beantwoorden:

- 1 *Welke activiteiten worden uitgevoerd om dit te realiseren?*
- 2 *Wat zijn de resultaten van deze activiteiten?*
- 3 *Welk effect heeft dit op de diverse betrokkenen?*

Wees in de beantwoording zo concreet mogelijk en verwijs waar mogelijk naar relevant bewijsmateriaal zoals samenwerkingsovereenkomsten, bestuursverklaringen of meerjarenplannen.

D Examinering

De examens en de wijze waarop deze worden afgenomen dienen aan een aantal eisen te voldoen. Het gaat hierbij om externe borging van de kwalificerende examens/certificaten en om de vraag door wie ze worden afgenomen.

Onderbouw dat u aan de criteria in het aanvraagformulier voldoet door per criterium de volgende vragen te beantwoorden:

- 1 *Welke activiteiten worden uitgevoerd om dit te realiseren?*
- 2 *Wat zijn de resultaten van deze activiteiten?*
- 3 *Welk effect heeft dit op de diverse betrokkenen?*

Wees in de beantwoording zo concreet mogelijk en verwijs waar mogelijk naar relevant bewijsmateriaal zoals examenhandboeken, websites of studiegidsen. Voeg bij de vraag over de onafhankelijke examencommissie in ieder geval relevante documenten toe waaruit samenstelling, werkwijze en onafhankelijkheid van de examencommissie blijkt, bijvoorbeeld verslagen, beleidsstukken, adviezen, notulen van het afgelopen jaar. Geef ook altijd aan wie in de examencommissie zitten (naam en functie, ook bij externe leden). Let er op dat er geen leden met een lijnverantwoordelijkheid (manager/directeur) of financiële verantwoordelijkheid in de examencommissie zitten.

E Kwaliteitsborging

De kwaliteit van uw organisatie dient geborgd te zijn.

Onderbouw dat u aan de criteria in het aanvraagformulier voldoet door per criterium de volgende vragen te beantwoorden:

- 1 Welke activiteiten worden uitgevoerd om dit te realiseren?
- 2 Wat zijn de resultaten van deze activiteiten?
- 3 Welk effect heeft dit op de diverse betrokkenen?

Wees in de beantwoording zo concreet mogelijk en verwijs waar mogelijk naar relevant bewijsmateriaal.

Opmerkingen

De Commissie van Beroep dient extern te zijn, voeg dus ook relevante documenten toe waaruit de samenstelling (naam en functie) van deze externe personen en de werkwijze van de Commissie van Beroep blijkt. Aanbevolen wordt om bij de samenstelling van de Commissie van Beroep rekening te houden met het profiel van de leden (moet passend zijn bij uw organisatie) en liefst ook een lid met een juridische achtergrond toe te voegen. Maak duidelijk hoe de geschillenregeling, bezwaarprocedure en beroepsprocedure zijn vormgegeven. Voor informatie over de verschillende procedures kunt u gebruik maken van de toelichting bij geschillen, klachten, bezwaar en beroep, te vinden op www.nlqf.nl. Het is van belang inzichtelijk te maken hoe uw geschillenregeling eruit ziet en wie er in de geschillencommissie zit. Dit dienen onafhankelijke commissieleden te zijn. Het kan ook zijn dat u bijvoorbeeld gebruikt maakt van de geschillenregeling van de NRTO doordat u lid bent. Dat is voldoende.

6 Wijze van indienen van de aanvraag

U dient uw aanvraag zowel digitaal als schriftelijk in. Verwijs in het Aanvraagformulier Validiteit naar genummerde bijlagen.

Nummer bijlagen op hoofdniveau (1, 2, 3 et cetera) en niet op subniveau (dus niet: 1.1, 1.2, 2.1 et cetera). Gebruik korte en bondige bestandsnamen.

Voorbeeld:

bijlage 1. Organigram.

bijlage 2. Inschrijving KvK

bijlage 3. Artikel oprichting

Voeg deze bijlagen en een inhoudsopgave toe aan uw ingevulde aanvraagformulier.

Controleer het aanvraagformulier en bijgevoegde bewijsstukken op volledigheid aan de hand van de checklist validiteit.

Wij verzoeken u om uw aanvraag uiterlijk 10 dagen voor de vergaderdatum van de Commissie Kwaliteit (inclusief bijlagen) in drievoud versturen naar:

NCP NLQF

Postbus 1585

5200 BP 's-Hertogenbosch

Daarnaast verzoeken wij u uw aanvraag óók digitaal (aanvraagformulier in ieder geval in **Word**) in te dienen via info@ncpnlqf.nl.