

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	3
4.1	Procedure beperkte validiteitstoets	3
4.2	Procedure NLQF-NRTO en NLQF-NIAZ validiteitstoets	4
4.3	Procedure uitgebreide validiteitstoets	5
5	Welke informatie dient u aan te leveren?	6
5.1	Gegevens instelling	6
5.2	Gegevens kwalificatie	6
5.3	Schets van de organisatie	6
5.4	Onderbouwing van de validiteit van de organisatie.....	7
6	Wijze van indienen van de aanvraag	10

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 verduidelijking tussen de verschillende onderwijssystemen in de EU-landen en aan het bevorderen van een leven lang ontwikkelen. 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 inschalingsprocedure 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 de organisatie en is de eerste stap in de procedure van inschaling van kwalificaties in een NLQF-niveau. Deze validiteitstoets wordt éénmaal gedaan en blijft 6 jaar geldig. Na zes jaar vindt een herbeoordeling plaats.

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;
- het denken in termen van leerresultaten als bouwsteen voor kwalificaties;
- het vergemakkelijken van de communicatie richting de arbeidsmarkt en het vergroten van de arbeidsmarktmobilititeit.

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 het door u ingediende aanvraagformulier.
De kosten voor deze beperkte validiteitstoets bedragen € 1.000,- exclusief btw.
- Indien uw organisatie lid is van de NRTO en het keurmerk NRTO heeft behaald, wordt de validiteit beoordeeld aan de hand van het door u ingediende aanvraagformulier. De kosten voor deze NLQF-NRTO validiteitstoets bedragen € 2.000,- exclusief btw.
- Indien uw organisatie een NIAZ-accreditatie heeft, wordt de validiteit beoordeeld aan de hand van het door u ingediende aanvraagformulier. De kosten voor deze NLQF-NIAZ validiteitstoets bedragen € 2.000,- 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 auditbezoek 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;
- SNRO;
- Validering examens mbo.

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,-, ongeacht welke validiteitstoets bij de start heeft plaatsgevonden.

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

4.1 Procedure beperkte validiteitstoets

- 1 De aanvrager dient de aanvraag in bij het NCP NLQF middels het **Aanvraagformulier Validiteit**. Wij verzoeken u om uw aanvraag (inclusief bijlages) in drievoud te versturen naar: NCP NLQF, Postbus 1585, 5200 BP 's-Hertogenbosch. Daarnaast verzoeken wij u uw aanvraag óók digitaal in te dienen via info@ncpnlqf.nl.
- 2 De aanvrager ontvangt een ontvangstbevestiging.
- 3 Het NCP NLQF controleert de aangeleverde documentatie op compleetheid. Wanneer de aanvraag niet compleet is, wordt deze teruggestuurd en heeft de aanvrager 14 dagen de tijd om de ontbrekende documenten aan te leveren.
- 4 Op het moment dat het dossier compleet is, krijgt de aanvrager bericht over de datum waarop de beslissing ten aanzien van de validiteit van de organisatie verwacht kan worden. De aanvrager ontvangt dan tevens een factuur van € 1.000,- exclusief BTW.
- 5 Het NCP NLQF beoordeelt of de aanvraag ontvankelijk is en stuurt bij ontvankelijkheid de aanvraag door naar de Commissie Kwaliteit van het NCP NLQF. De ontvankelijkheid wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:
 - De aanvragende organisatie heeft de aanvraag validiteit aangekondigd.
 - 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.
 - De aanvraag moet tot doel hebben inschaling van een kwalificatie in het NLQF.
 - 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.
 - De checklist, als onderdeel van het aanvraagformulier validiteit, moet zijn ingevuld;
 - Het aanvraagformulier moet zijn ondertekend door de aanvragende organisatie
 - Wanneer de aanvraag niet ontvankelijk is, krijgt u hier bericht over van het NCP NLQF.
- 6 De Commissie Kwaliteit formuleert op basis van de aanvraag en het aangeleverde bewijsmateriaal een advies aan de Programmaraad over het vaststellen van de validiteit van de organisatie.
- 7 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 een Commissie van Beroep.
- 8 De aanvrager wordt door het NCP NLQF geïnformeerd over het besluit van de Programmaraad.
- 9 Na vaststelling van de validiteit van de organisatie door de Programmaraad kan de aanvrager een verzoek tot inschaling in het NLQF indienen.

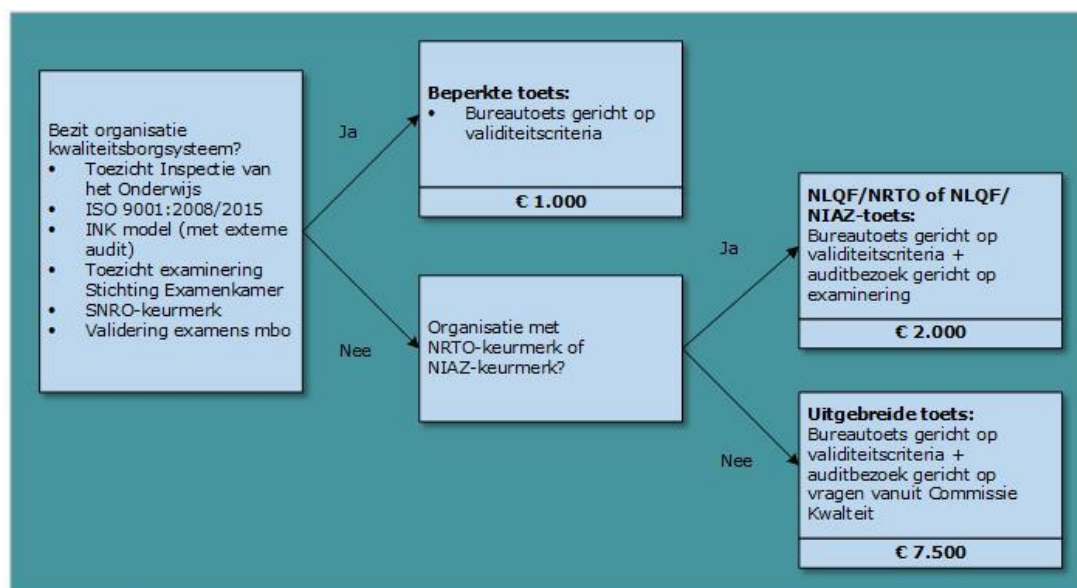
4.2 Procedure NLQF-NRTO en NLQF-NIAZ validiteitstoets

- 1 De aanvrager dient de aanvraag in bij het NCP NLQF middels het **Aanvraagformulier validiteit**. Wij verzoeken u om uw aanvraag (inclusief bijlages) in drievoud te versturen naar: NCP NLQF, Postbus 1585, 5200 BP 's-Hertogenbosch. Daarnaast verzoeken wij u uw aanvraag óók digitaal in te dienen via info@ncpnlqf.nl.
- 2 De aanvrager ontvangt een ontvangstbevestiging.
- 3 Het NCP NLQF controleert de aangeleverde documentatie op compleetheid. Wanneer de aanvraag niet compleet is, wordt deze teruggestuurd en heeft de aanvrager 14 dagen de tijd om de ontbrekende documenten aan te leveren.
- 4 Op het moment dat het dossier compleet is krijgt de aanvrager bericht over de datum waarop de beslissing ten aanzien van de validiteit van de organisatie kan worden verwacht. De aanvrager ontvangt dan tevens een factuur van € 2.000,- exclusief BTW.
- 5 Het NCP NLQF beoordeelt of de aanvraag ontvankelijk is. De ontvankelijkheid wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:
 - De aanvragende organisatie heeft de aanvraag validiteit aangekondigd.
 - 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.
 - De aanvraag moet tot doel hebben inschaling van een kwalificatie in het NLQF.
 - 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.
 - De checklist, als onderdeel van het aanvraagformulier validiteit, moet zijn ingevuld;
 - Het aanvraagformulier moet zijn ondertekend door de aanvragende organisatie
 - Wanneer de aanvraag niet ontvankelijk is, krijgt u hier bericht over van het NCP NLQF.
- 6 Het NCP NLQF plant een audit van een dagdeel waar de auditor het gesprek zal voeren. De audit richt zich op de criteria examinering van het NLQF.
- 7 De auditor maakt hiervan een verslag en stuurt dit naar het NCP NLQF. Het verslag bevat een weergave van de bevindingen van de auditor gericht op de toetsing en verdieping van de antwoorden en onderliggende documenten zoals door de aanvrager zijn ingediend bij het NCP NLQF.
- 8 Het NCP NLQF stuurt vervolgens het aanvraagformulier en het verslag van de auditor naar de Commissie Kwaliteit voor beoordeling.
- 9 De Commissie Kwaliteit formuleert op basis van de aanvraag en het verslag van de auditor een advies aan de Programmaraad over het vaststellen van de validiteit van de organisatie.
- 10 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 een Commissie van Beroep.
- 11 De aanvrager wordt door het NCP NLQF geïnformeerd over het besluit van de Programmaraad.
- 12 Na vaststelling van de validiteit van de organisatie door de Programmaraad kan de aanvrager een verzoek tot inschaling in het NLQF indienen.

4.3 Procedure uitgebreide validiteitstoets

- 1 De aanvrager dient de aanvraag in bij het NCP NLQF middels het **Aanvraagformulier validiteit**. Wij verzoeken u om uw aanvraag (inclusief bijlages) in drievoud te versturen naar: NCP NLQF, Postbus 1585, 5200 BP 's-Hertogenbosch. Daarnaast verzoeken wij u uw aanvraag óók digitaal in te dienen via info@ncpnlqf.nl.
- 2 De aanvrager ontvangt een ontvangstbevestiging.
- 3 Het NCP NLQF controleert de aangeleverde documentatie op compleetheid. Wanneer de aanvraag niet compleet is, wordt deze teruggestuurd en heeft de aanvrager 14 dagen de tijd om de ontbrekende documenten aan te leveren.
- 4 Op het moment dat het dossier compleet is, krijgt de aanvrager bericht over de datum waarop het auditbezoek op locatie zal plaatsvinden en over de datum waarop de beslissing ten aanzien van de validiteit van de organisatie kan worden verwacht. De aanvrager ontvangt dan tevens een factuur van € 7.500,- exclusief BTW.
- 5 Het NCP NLQF beoordeelt of de aanvraag ontvankelijk is en stuurt de aanvraag door naar de Commissie Kwaliteit van het NCP NLQF. De ontvankelijkheid wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:
 - De aanvragende organisatie heeft de aanvraag validiteit aangekondigd.
 - 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.
 - De aanvraag moet tot doel hebben inschaling van een kwalificatie in het NLQF.
 - 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.
 - De checklist, als onderdeel van het aanvraagformulier validiteit, moet zijn ingevuld;
 - Het aanvraagformulier moet zijn ondertekend door de aanvragende organisatie
 - Wanneer de aanvraag niet ontvankelijk is, krijgt u hier bericht over van het NCP NLQF.
- 6 De Commissie Kwaliteit beoordeelt het dossier en formuleert welke aandachtspunten er zijn en welke vragen beantwoord dienen te worden tijdens de auditbezoek. Deze aandachtspunten en vragen worden samen met het aanvraagformulier en bijbehorend bewijsmateriaal doorgegeven aan de auditoren van het NCP NLQF.
- 7 De auditoren van het NCP NLQF informeren de aanvrager over de onderwerpen die tijdens de auditbezoek zeker aan bod zullen komen.
- 8 De aanvrager wordt gedurende één dagdeel tot een dag bezocht door een auditor (inhoud) en een secretaris (proces) van het NCP NLQF.
- 9 De auditoren van het NCP NLQF rapporteren de bevindingen uit de auditbezoek aan de Commissie Kwaliteit.
- 10 De Commissie Kwaliteit formuleert op basis van de aanvraag, het aangeleverde bewijsmateriaal en de rapportage van de auditbezoek een advies aan de Programmaraad over het vaststellen van de validiteit van de organisatie.
- 11 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 een Commissie van Beroep.
- 12 De aanvrager wordt door het NCP NLQF geïnformeerd over het besluit van de Programmaraad.

- 13 Na vaststelling van de validiteit van de organisatie door de Programmaraad kan de aanvrager een verzoek tot inschaling in het NLQF indienen.



5 Welke informatie dient u aan te leveren?

U dient uw aanvraag in door het Aanvraagformulier Validiteit in te vullen. De meest recente versie van het formulier kunt u downloaden van de website van het NCP NLQF: www.nlqf.nl.

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.

Laat bij de naam van de in te schalen kwalificatie termen als 'post-hbo' of 'opleiding' in de naam van de kwalificatie zoveel mogelijk achterwege.

Geef een opsomming van de opleiders die de kwalificatie aanbieden of gaan aanbieden.

5.3 Schets van de organisatie

U wordt verzocht om een korte schets van uw organisatie te geven. Op deze manier krijgt de Commissie Kwaliteit een beeld over uw organisatie.

Elementen die in deze schets verwerkt dienen te worden, zijn:

- Korte historie van de organisatie.
- Grootte van de organisatie: hoeveel mensen werken er?
- Wat voor activiteiten voert uw organisatie uit?

- 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 NLQF?

Verwijs bij '*dit blijkt uit*' naar de genummerde bijlagen, inclusief paginanummers en 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 NLQF/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. Dat dient een zelfstandig leesbare onderbouwing te zijn. Indien u bewijsmateriaal meestuurt, verwijs 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 verzoeken tot inschaling in een van de niveaus van het NLQF en daaraan gekoppeld de niveaus van het EQF in te kunnen dienen. De beoordeling vindt plaats in termen van voldoet of voldoet niet.

A Rechtspersoonlijkheid

Geef hier aan welke rechtspersoonlijkheid van toepassing is op uw organisatie. Dit moet zijn: een stichting, BV, NV, Coöperatie en onderlinge waarborgmaatschappij of vereniging. Onderbouw uw rechtspersoonlijkheid onder '*dit blijkt uit*' door middel van bewijsmateriaal. Denk bijvoorbeeld een recent bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel en/of andere bewijzen, zoals statuten of een notariële akte.

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 onder '*dit blijkt uit*' 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. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een specimen van het diploma behorende bij de in te schalen kwalificatie waaruit blijkt dat uw organisatie het diploma uitgeeft of de verantwoordelijkheid draagt.

Het kan zijn dat er een of meerdere organisaties, anders dan uw eigen organisatie, zijn die de kwalificatie examineren. Geef dan aan welke organisaties zijn.

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. Voor deelnemers die via uw organisatie een diploma of certificaat

willen behalen, dient geborgd te zijn dat dit ook daadwerkelijk mogelijk is. Ook als uw organisatie om wat voor reden dan ook stopt of als onverhoopt de opleiding en/of examen die er eventueel aan vooraf gaat, wordt stopgezet.

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 onder 'dit blijkt uit'. Om te bewijzen dat bij het stopzetten van een opleiding/ examen toch elders examen kan doen kunt u bijvoorbeeld denken aan een intentieverklaring waaruit blijkt dat een andere organisatie het examen uitvoert. Een ander voorbeeld is een beschrijving van de wijze waarop u een afbouwtraject heeft georganiseerd. Verder kunt u denken aan samenwerkingsovereenkomsten, bestuursverklaringen of meerjarenplannen.

Om aan te tonen hoe de geldigheid/waarde van de reeds uitgegeven diploma's geborgd wordt nadat een opleiding ophoudt te bestaan kunt u bijvoorbeeld denken aan een print screen van of een link naar het register waarin de uitgegeven diploma's staan vermeld.

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 onder 'dit blijkt uit'.

Voeg bij de vraag over de onafhankelijke examencommissie in ieder geval relevante documenten toe waaruit samenstelling, werkwijze en onafhankelijkheid van de examencommissie blijkt, bijvoorbeeld examenreglement, verslagen, beleidsstukken, adviezen, notulen van het afgelopen jaar. Geef ook altijd aan wie in de examencommissie zitten (naam en functie, ook bij externe leden) en voeg een CV of een LinkedIn-profiel toe¹. Let er op dat er geen leden met een lijnverantwoordelijkheid (manager/directeur) of financiële verantwoordelijkheid in de examencommissie zitten.

Tevens is het van belang dat de examens (examenproducten) die gebruikt worden, vastgesteld moeten zijn door de examencommissie. Stuur daarom de notulen mee waaruit dit blijkt.

Voor bewijs dat een deelnemer inzage heeft in het examenreglement, examinering en examenprogramma, leeropbrengsten, toets- en eindtermen kunt u denken aan bijvoorbeeld een link naar de website/voorlichtingsmateriaal, handboek et cetera.

¹ NB: uw organisatie dient ook te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Om die reden is het raadzaam de leden van de Examencommissie toestemming te vragen dat hun gegevens nodig zijn voor het dossier van aanvraag validiteit NLQF. Het NCP NLQF gaat vertrouwelijk met deze gegevens om.

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 verwijst waar mogelijk naar relevant bewijsmateriaal onder '*dit blijkt uit*'.

Geef een onderbouwing van de werking van de PDCA-cyclus door rapportages van bijvoorbeeld: ISO, Stichting Examenkamer, zelf uitgevoerde audits of uitkomsten van evaluaties. Voeg bij de vraag over extern gevalideerd kwaliteitssysteem in ieder geval het meest recente beoordelingsrapport toe.

Indien uw organisatie het keurmerk NRTO of accreditatie NIAZ heeft, voegt u hier het certificaat van toe.

Als bewijsmateriaal voor de vraag betreffende de geschillenregeling is het van belang dat u inzichtelijk maakt 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 gebruik maakt van de geschillenregeling van de NRTO doordat u lid bent. Dat is voldoende.

Voeg in ieder geval relevante documenten toe waaruit de samenstelling en werkwijze van de onafhankelijk belegde geschillencommissie blijkt en een profiel, cv of link naar LinkedIn van elk commissielid. Uit het bewijsmateriaal blijkt de onafhankelijkheid en externe borging van de leden. Een lidmaatschap van bijvoorbeeld NRTO die borg staat voor een geschillenregeling voldoet ook.

Als bewijs voor de onafhankelijke beroepsmogelijkheid kunt u denken aan relevante documenten waaruit samenstelling en werkwijze van de Commissie van Beroep blijkt. Vanuit het oogpunt van de noodzakelijke objectiviteit en onpartijdigheid dient een Commissie van Beroep die bijvoorbeeld uit drie leden bestaat in ieder geval twee leden, waaronder de voorzitter geen binding te hebben met de organisatie, om een mogelijke zweem naar partijdigheid bij de buitenwereld weg te nemen. De Commissie van Beroep dient dus grotendeels 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. Voeg in ieder geval van elk commissielid een profiel, cv of link naar LinkedIn toe². Uit het bewijsmateriaal blijkt de onafhankelijkheid en externe borging van de leden.

Maak duidelijk hoe de geschillenregeling, bezwaarprocedure en beroepsprocedure zijn vormgegeven. Denk hierbij aan een examenhandboek met daarin een uitleg van de bezwaar en beroepsprocedure met rollen, taken en verantwoordelijkheden.

² NB: uw organisatie dient ook te voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Om die reden is het raadzaam de leden van de Commissie van Beroep en geschillencommissie toestemming te vragen dat hun gegevens nodig zijn voor het dossier van aanvraag validiteit NLQF. Het NCP NLQF gaat vertrouwelijk met deze gegevens om.

Het is tevens van belang dat u inzichtelijk maakt dat de processen van klacht en geschil, bezwaar en beroep voldoende gescheiden processen zijn.

<p><u>Klacht</u></p> <p><i>Betreft: gedrag of procedure van de exameninstelling</i> <i>Wie behandelt: klachtencommissie</i></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p><u>Bezwaar</u></p> <p><i>Betreft: bezwaar tegen een inhoudelijke beslissing van de examencommissie</i> <i>Wie behandelt: de examencommissie</i></p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p><u>Geschil</u></p> <p><i>Betreft: gedrag of procedure van de exameninstelling</i> <i>Wie behandelt: geschillencommissie</i></p>	<p><u>Beroep</u></p> <p><i>Betreft: beroep tegen de beslissing op het bezwaar</i> <i>Wie behandelt: Commissie van Beroep</i></p>

Voor informatie over de verschillende procedures kunt u gebruikmaken van de toelichting bij geschillen, klachten, bezwaar en beroep, te vinden op www.nlqf.nl (Zie document: http://www.nlqf.nl/images/downloads/Validiteit_aanbieder/Klachten_en_bezwaren_in_relatie_tot_examinering.pdf).

6 Wijze van indienen van de aanvraag

U dient uw aanvraag zowel digitaal als schriftelijk in te dienen. Verwijs in het Aanvraagformulier Validiteit naar genummerde bijlagen.
 Gebruik voor de bijlagen de volgende wijze van bestandsnamen: 1.{naam bestand}, 2.{naam bestand}, 3.{Naam bestand}.

Nummer bijlagen dus 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, zonder vreemde diakrieten. Alleen punt (.) en streepje (-) zijn toegestaan.

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 1,5 week voor de vergaderdatum (alle data staan vermeld op www.nlqf.nl) van de commissie kwaliteit (inclusief bijlagen) in drievoud te 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.