



Regeling van de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 14 juni 2010, nr. BVE/Stelsel/179292, houdende wijziging van de Beleidsregel kwalificatiedossiers

De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

Handelende in overeenstemming met de Minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit;

Gelet op artikel 7.2.4, eerste en vierde lid, van de Wet educatie en beroepsonderwijs;

Besluit:

ARTIKEL I

De Beleidsregels kwalificatiedossiers wordt als volgt gewijzigd:

A

In de laatste zin van de slotbepaling wordt '1 augustus 2010' vervangen door: 1 augustus 2011.

B

Bijlage 1 wordt vervangen door de bijlage A bij deze regeling.

C

Bijlage 2 wordt vervangen door de bijlage B bij deze regeling.

ARTIKEL II

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

Deze regeling zal met de bijlagen en de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
J.M. van Bijsterveldt-Vliegenthart.*



BIJLAGE A

Bijlage 1 Format kwalificaties mbo

<Naam of logo kenniscentrum (-centra)
beroepsonderwijs bedrijfsleven>

Landelijke Kwalificaties MBO

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier <naam>. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen van de kwalificaties beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start. Ook bevat deel B de generieke eisen aan taal en rekenen.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld. Er is een één op één-relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices, de daarin opgenomen werkprocessen en de certificeerbare eenheden die in deel B worden genoemd.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Deel A: Beeld van de beroepengroep

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier <naam>. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- (i) <naam kwalificatie>
- (ii) <naam kwalificatie>
- (iii) <naam kwalificatie>
- (iv) <naam kwalificatie>

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	
Ontwikkeld door	
Verantwoording	Vastgesteld door: Op Te



2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	
In- en doorstroomrechten	
Certificeerbare eenheden	<titel 1> <titel 2>
Wettelijke beroepsvereisten	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja
Branche vereisten	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja
Taal en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: • het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3 • het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties op niveau 4. <i>N.B. Generieke eisen aan Engels voor niveau 4 worden op deze plaats opgenomen met aanduiding van het Europees Referentiekader (ERK)-niveau.</i>
Bron- en referentiedocumenten	– In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiekader taal en rekenen. Het referentiekader is te vinden op www.coördinatiepunt.nl . – Tevens is indien van toepassing gebruik gemaakt van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (ERK). Het ERK is te vinden op www.coördinatiepunt.nl . – Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven (met uitzondering van de eisen aan de Nederlandse taal) vormen samen met de diplomaverreisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl – De volgende BCP's en brondocumenten vormen de basis voor dit dossier: ○ <titel BCP> ○ <titel BCP> ○ <titel >

2.3 Typering Beroepengroep

2.4 Loopbaanperspectief

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeitsmarkt en Beroepspraktijkvorming	
Wetgeving en regelgeving	
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	



3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan één of meerdere kwalificaties bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende kwalificaties gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende kwalificaties zich bevindt en waar kwalificaties van elkaar verschillen.

Kerntaak	Werkproces	Kwalificatie		
		<titel>	<titel>	<titel>
< titel nr.>				
	<nr.> 1 <titel>			
	<nr.> 2 <titel>			
	<nr.> 3 <titel>			
	...			
<titel nr.>				
	<nr.> 1 <titel>			
	<nr.> 2 <titel>			
	<nr.> 3 <titel>			
	...			

4. Beschrijving van de kwalificaties

In dit hoofdstuk worden de verschillende kwalificaties van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- (i) <naam kwalificatie>
- (ii) <naam kwalificatie>
- (iii) <naam kwalificatie>
- (iv) <naam kwalificatie>

4.1 <naam van de kwalificatie>

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	
Typerende beroepshouding	
Niveau van beroepsuitoefening	<input type="checkbox"/> niveau 1 <input type="checkbox"/> niveau 2 <input type="checkbox"/> niveau 3 <input type="checkbox"/> niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	
Complexiteit	
Wettelijke beroepsvereisten	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, ...
Branche vereisten	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, ...
Taal en rekenen	<p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op (invullen: 2F of 3F). De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn geen generieke eisen gesteld aan de beheersing van een moderne vreemde taal. {voor niveaus 1, 2, 3}</p>



Indien het kenniscentrum besluit om te voldoen aan het verzoek van de staatssecretaris (zoals gedaan in haar brief van juni 2010 aan de kenniscentra) om generieke eisen aan het Engels op te willen nemen voor de kwalificaties op niveau 4, dan komt op deze plaats de onderstaande passage te staan:

'Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen aan beheersing van het Engels van toepassing:
 – het ERK-niveau B1 is van toepassing voor de vaardigheden lezen en luisteren
 – het ERK-niveau A2 is van toepassing voor de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven'

De beroepseisen ten aanzien van een moderne vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. *{tekst alleen opnemen indien van toepassing}*

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1 <naam>

Kerntaak 1 <naam>	Werkprocessen bij kerntaak 1
Beschrijving kerntaak: Toelichting:	

5.2 Kerntaak 2 <naam>

Kerntaak 2 <naam>	Werkprocessen bij kerntaak 2
Beschrijving kerntaak: Toelichting:	

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per kwalificatie aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

6.1 Proces-competentie-matrix <naam kerntaak>

Kerntaak 1 <titel >	Competenties																								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
Werkprocessen	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
1.1																									
1.2																									
1.3																									



Kerntaak 1 <titel >	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
1.4																										
1.5																										
1.6																										
...																										

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie aangegeven *welke* competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Kwalificaties

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven *hoe* die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 <naam van de kwalificatie>

Kerntaak 1 <titel>, <naam van de kwalificatie>

Proces-competentie-matrix <naam van de kwalificatie>



Kerntaak 1 <Titel >		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
1.1																											
1.2																											
1.3																											
1.4																											
1.5																											
1.6																											
...																											

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificaties

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detailtering proces-competentie-matrix <naam kwalificatie>

Kerntaak 1 <titel>			
1.1 werkproces <titel>			
Omschrijving:			
Gewenst resultaat:			
Competentie	Component(en)	Prestatie-Indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 <titel>			
2.1 werkproces <titel>			
Omschrijving:			
Gewenst resultaat:			
Competentie	Component(en)	Prestatie-Indicator	Vakkennis en vaardigheden

3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:



- (i) <titel 1>
- (ii) <titel 2>
- (iii) <titel 3>
- (iv) <titel 4>

3.1 Nadere specificatie <titel 1>

Certificeerbare eenheid:

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en):

<titel functie>

<tekst waarin kort wordt beschreven wat iemand doet>

Proces-competentie-matrix <naam van de certificeerbare eenheid>

Kerntaak 1 <Titel >	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
1.1																										
1.2																										
1.3																										
1.4																										
1.5																										
1.6																										
...																										

Betekenis van de kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

In deze matrix wordt per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze certificeerbare eenheid. Dit wordt zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt.

Het geeft aan welke wijzigingen er in het huidige dossier zijn ten op zichte van het dossier uit het vorige cohort. In die zin is dit deel er ook als versiebeheer.

Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.



Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- De selectie van één, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen.
- De vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar.

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier, welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier.

In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

2.2 Verwantschap

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.5 Discussiepunten

2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Hieronder is aangegeven wat er in het huidige dossier is gewijzigd ten opzichte van het dossier uit het vorige cohort.

Categorie	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier	Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen	Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd	Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.



Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer



BIJLAGE B

Bijlage 2 bij de Beleidsregel kwalificatiedossiers

Toetsingskader kwalificaties mbo

Fase 1 – Ingangstoets: eisen voor nieuw te ontwikkelen of te herziene kwalificaties.

I Vormvereisten

Kwaliteitseis 1: Het kwalificatiedossier voldoet aan de vormvereisten.

- kwaliteitseis niet van toepassing bij Ingangstoets

II Inhoudelijke vereisten

Kwaliteitseis 2: Het kwalificatiedossier is relevant voor de arbeidsmarkt.

Criteria

1. De (voorgenomen) kwalificatie is gebaseerd op een of meerdere door sociale partners aangeleverde beroepscompetentieprofielen. Deze beroepscompetentieprofielen zijn beschikbaar voor het Coördinatiepunt.
2. Er is kwalitatieve en zo mogelijk kwantitatieve informatie beschikbaar over vraag naar de voorgenomen kwalificatie.
3. De voorgenomen kwalificatie leidt op voor meerdere bedrijven.
4. De voorgenomen kwalificatie past in één van de vier mbo-niveaus.

Kwaliteitseis 3: Het kwalificatiedossier vormt met de overige kwalificatiedossiers een ontokerd, transparant geheel.

Criteria

1. Er is geen ondoelmatige overlap tussen de voorgenomen kwalificatie en reeds in de kwalificatiestructuur aanwezige kwalificaties. De beoordeling van de (on)doelmatigheid van overlap is het resultaat van een afweging tussen brede inzetbaarheid van gediplomeerden op de arbeidsmarkt en behoud van essentiële kenmerken van de onderliggende beroepen.
2. Een kwalificatie biedt gediplomeerden de best mogelijke toegang tot de arbeidsmarkt en vervolgopleidingen, dat wil zeggen: behoud van herkenbaarheid van het diploma voor werkgevers bij een zo breed mogelijke toegang tot beroepen én de basiskennis en -vaardigheden voor verdere scholing.
3. De voorgenomen kwalificatie is zodanig verwant met reeds bestaande kwalificaties dat deze kan worden ingevoegd in een bestaand kwalificatiedossier óf is zo weinig verwant met reeds bestaande kwalificaties dat een nieuw kwalificatiedossier aan de kwalificatiestructuur moet worden toegevoegd.

III Procesvereisten

Kwaliteitseis 4: Het kwalificatiedossier is uitvoerbaar in de onderwijs- en examenpraktijk.

Criteria

1. Uitvoerbaarheid van de beoogde kwalificatie wordt in deze fase beoordeeld aan de hand van (geprognosticeerde) aantallen deelnemers voor deze en verwante kwalificaties. Kleine aantallen deelnemers voor verwante kwalificaties zijn een indicatie voor verbreding van een bestaande verwante kwalificatie in plaats van opnemen van een nieuwe.
2. Er is informatie over de bereidheid van opleidingsinstellingen om voor deze kwalificatie op te leiden.
3. Er is informatie over de bereidheid van bedrijven om voor deze kwalificatie bpv-plaatsen beschikbaar te stellen.

Kwaliteitseis 5: Het kwalificatiedossier is voortgekomen uit overleg en dialoog tussen relevante partijen.

Criteria

1. De paritaire commissie is akkoord met de ontwikkeling van de voorgenomen kwalificatie.
2. Wanneer de voorgenomen kwalificatie het werkgebied van meer kenniscentra betreft is informatie beschikbaar waaruit instemming van de betrokken kenniscentra blijkt.



Fase 2 – Eindtoets: eisen voor opname van kwalificatiedossiers in de kwalificatiestructuur.

I Vormvereisten

Kwaliteitseis 1: Het kwalificatiedossier voldoet aan de vormvereisten.

Criteria

1. Het Format is gebruikt, inclusief de daarin opgenomen standaardteksten.
2. Het Format is op alle relevante plekken gevuld met inachtneming van de instructies bij het Format.
3. Gelijke en vergelijkbare beroepsuitoefening is gelijk en vergelijkbaar beschreven. Daar waar deze beschikbaar zijn, is gebruik gemaakt van referentiedocumenten.
4. Beschrijvingen binnen één dossier zijn onderling consistent, herhalingen in de tekst zijn vermeden.

II Inhoudelijke vereisten

Kwaliteitseis 2: De kwalificatiedossiers zijn relevant voor de arbeidsmarkt, voor de samenleving en voor vervolgonderwijs

Criteria

1. Het kwalificatiedossier gaat vergezeld van de bijbehorende door sociale partners gelegitimeerde beroepscompetentieprofiel(en).
2. Het document Leren, Loopbaan en Burgerschap is onlosmakelijk met het kwalificatiedossier verbonden.
3. Het vakdepartement is schriftelijk akkoord met de wijze waarop wettelijke vereisten in het kwalificatiedossier zijn verwerkt door middel van een goedkeurende verklaring. Het Coördinatiepunt beschikt over het document met deze schriftelijke bevestiging.
4. Ontwikkelingsmogelijkheden binnen de beroepskolom zijn vermeld.
5. Aanwezige certificeerbare eenheden zijn arbeidsmarktrelevant.
6. De generieke eisen aan taal en rekenen zijn opgenomen in het kwalificatiedossier.

Kwaliteitseis 3: De kwalificatiedossiers vormen met elkaar een ontkokerd, transparant geheel, dat gekenmerkt is door een eenduidige opbouw, waarbij beroepsbeoefening die vergelijkbaar is ook vergelijkbaar is geformuleerd.

Criteria

1. Verwante beroepen zijn samengenomen in één kwalificatiedossier en ondoelmatige overlap tussen kwalificaties en kwalificatiedossiers is geminimaliseerd.
 - a. De beoordeling van de (on)doelmatigheid van overlap tussen kwalificaties is het resultaat van een afweging tussen brede inzetbaarheid van gediplomeerden op de arbeidsmarkt en behoud van essentiële kenmerken van de kwalificaties.
 - b. De (on)doelmatigheid van overlap tussen kwalificatiedossiers wordt beoordeeld aan de hand van verwantschap tussen kwalificaties. Kwalificaties worden in één dossier samengenomen, wanneer ze zodanig met elkaar verwant zijn dat de beroepsuitoefening op hoofdlijnen gemeenschappelijk beschreven kan worden. Essentiële kenmerken van de kwalificaties in het dossier blijven daarbij behouden. Kwalificaties worden niet samengenomen in één dossier wanneer ze zo weinig verwant zijn dat gemeenschappelijke beschrijvingen leiden tot verlies van essentiële kenmerken van de kwalificaties.
2. Kerntaken zijn substantieel, bevatten inhoudelijk samenhangende werkprocessen, zijn bondig beschreven in termen van handelingen en in- en extern in principe niet overlappend.
3. Toelichtingen zijn specifiek voor de kerntaak.
4. Het aantal kerntaken per kwalificatie is maximaal vier. Voor afwijkingen hiervan geldt het principe 'pas toe of leg uit'.
5. Een werkproces omvat meerdere samenhangende handelingen en bevat geen ander te onderscheiden zelfstandig werkproces.
6. Voor het kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het overeengekomen competentiemodel. Kwalificaties op niveau 1 en 2 kennen maximaal 8 competenties, op niveau 3 en 4 maximaal 16 competenties. Voor afwijkingen hiervan geldt het principe 'pas toe of leg uit'.
7. Bij de uitwerking van werkprocessen in competenties zijn het vereiste gedrag, het gewenste resultaat en de benodigde vakkennis en vaardigheden benoemd.
8. Vakkennis en vaardigheden zijn benoemd per werkproces, contextspecifiek en bondig geformuleerd. Een kwalificatie bevat minimaal 25 en maximaal 75 unieke items. Voor afwijkingen geldt het principe 'pas toe of leg uit'.
9. Het mbo-niveau is onderbouwd in termen van rol en verantwoordelijkheid en complexiteit en consistent uitgewerkt met behulp van het hiervoor beschikbare referentiedocument.
10. Bij de uitwerking van werkprocessen in competenties (zoals bedoeld in punt 7) worden daar waar relevant de beroepsgerelateerde eisen aan talen en rekenen opgenomen. Tevens wordt bij de



verantwoording een beknopte toelichting gegeven op de opgenomen beroepsgerelateerde eisen aan Nederlands, rekenen en/of moderne vreemde talen

Kwaliteitseis 4: De kwalificatiedossiers zijn uitvoerbaar, flexibel en duurzaam in de onderwijs- en examenpraktijk

Criteria

1. Het kwalificatiedossier bevat een onderhouds- en ontwikkelagenda waarop relevante aandachtspunten zijn vermeld, waaronder het uitvoeren van klanttevredenheidsonderzoek. De agenda bestrijkt maximaal een periode van 6 jaar.
2. Het kwalificatiedossier bevat informatie over op handen zijnde trends en innovaties die relevant zijn voor de beroepengroep
3. In het kwalificatiedossier is vermeld op welke wijze informatie uit klanttevredenheidsonderzoek naar herkenbaarheid en uitvoerbaarheid van vorige versies is betrokken bij de (her)ontwikkeling van het kwalificatiedossier.
4. De naamgeving van het kwalificatiedossier en de kwalificaties is kort en weloverwogen

III Procesvereisten

Kwaliteitseis 5: De kwalificatiedossiers zijn het resultaat van overleg en dialoog tussen de partijen onder regie van de betrokken kenniscentra

Criteria

1. Het kwalificatiedossier bevat een reflectie op de totstandkoming van het kwalificatiedossier.
2. De betrokkenen bij de ontwikkeling van en besluitvorming over het kwalificatiedossier zijn beschreven. In deze beschrijving is aangegeven hoe docenten bij de ontwikkeling zijn betrokken en hoe de ervaringen van docenten zijn verwerkt in de kwalificatiedossiers.
3. Een gedeeld kwalificatiedossier is met een getekende samenwerkingsovereenkomst tussen de betrokken kenniscentra aangeleverd. In de overeenkomst zijn beheersafspraken vastgelegd.
4. De wijzigingen ten opzichte van het kwalificatiedossier uit de vorige versie zijn beschreven en toegelicht.



TOELICHTING

In deze wijziging van de beleidsregel wordt de geldigheidsduur van de beleidsregel verlengd tot 1 augustus 2011 en worden de bijlage 1 (het format) en bijlage 2 (het toetsingskader) bij de beleidsregel vervangen door nieuwe bijlagen.

De duur van de geldigheid van de beleidsregel wordt verlengd opdat in de periode tot de beoogde inwerkingtreding van het wetsvoorstel tot wijziging van onder meer de Wet educatie en beroepsonderwijs inzake de invoering van een competentiegerichte kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs (Kamerstukken II 2009/10, 32361) geen vacuüm ontstaat met betrekking tot de beoordeling van kwalificatiedossiers. De beoogde inwerkingtreding van genoemd wetsvoorstel was aanvankelijk voorzien per 1 augustus 2010, maar is inmiddels verschoven naar 1 januari 2011.

In bijlage 1 (het format voor kwalificatiedossiers) wordt in aansluiting bij de terminologie van bovengenoemd wetsvoorstel het begrip 'uitstroom' vervangen door het begrip 'kwalificatie'. Voorts is het format aangepast in verband met de aanvaarding van de Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Het is de bedoeling dat in elk kwalificatiedossier de referentieniveaus op dezelfde manier worden opgenomen.

In het toetsingskader (bijlage 2) worden scherpere voorwaarden gesteld waaraan kwalificatiedossiers moeten voldoen om te kunnen worden vastgesteld. Deze scherpere voorwaarden moeten leiden tot een verdere vermindering van de overlap tussen kwalificatiedossiers en van de detaillering in de beschrijving van de kerntaken, competenties, vakkennis en vaardigheden. Bovendien wordt thans in het toetsingskader de docentbetrokkenheid bij de uitvoerbaarheid van kwalificatiedossiers als toetspunt opgenomen. Zie ook de brieven van 24 maart 2009 en 1 juli 2009 (Kamerstukken II 2008/09, 31524, nrs 3 en 24) en het mede naar aanleiding daarvan gevoerde overleg met de vaste commissie voor Onderwijs, Cultuur en wetenschap op 15 april en 4 november 2009.

*De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
J.M. van Bijsterveldt-Vliegenthart.*