



Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2014, nr. MBO/680640, houdende de vaststelling van het model kwalificatiedossier en het toetsingskader kwalificatiestructuur 2015–2016 (Regeling vaststelling model en toetsingskader kwalificatiedossiers 2015–2016)

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,

Handelende in overeenstemming met de Staatssecretaris van Economische Zaken;

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

Besluit:

Artikel 1

1. Het model voor de kwalificatiedossiers en de bijbehorende instructie worden vastgesteld op de wijze bedoeld in bijlage 1 behorende bij deze regeling.
2. Het toetsingskader voor de kwalificatiestructuur wordt vastgesteld op de wijze bedoeld in bijlage 2 behorende bij deze regeling.

Artikel 2

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 augustus 2014.
2. Deze regeling vervalt met ingang van 1 januari 2016.

Artikel 3

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling vaststelling model en toetsingskader kwalificatiedossiers 2015–2016.

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

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
M. Bussemaker



beroepsonderwijs  bedrijfsleven

Model kwalificatiedossier mbo

[naam kwalificatiedossier]

Kwalificaties

-
-
-

Geldig vanaf

.....

Opleidingsdomein

..... Crebonr. [.....]

Op dit moment is een wijziging van de WEB in voorbereiding waarmee de positie van keuzedelen in de kwalificatiestructuur wordt geregeld. Dat betekent dat op dit moment nog geen keuzedelen kunnen worden vastgesteld. Wel ontwikkelen de kenniscentra keuzedelen die de instellingen in het zogeheten vrijwillige jaar kunnen aanbieden in de vrije ruimte.

In dit model worden daarom al criteria opgenomen waarin wordt verwezen naar het keuzedeel. Op die manier wordt gewaarborgd dat door de kenniscentra voorgestelde keuzedelen na toetsing hun plaats kunnen krijgen in de kwalificatiestructuur. Vanzelfsprekend treden voorschriften over keuzedelen pas in werking na aanvaarding van het genoemde wetsvoorstel door de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal.



Penvoerder:
Ontwikkeld door:
Gelegitimeerd door:
Op:



Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	6
1. Beroepsspecifieke onderdelen	6
B1-K1: [naam kerntaak]	6
B1-K1-W1: [naam werkproces]	7
2. Generieke onderdelen	8
Profieldeel	9
P1: [naam profiel]	9
P1-K1: [naam kerntaak]	9
P1-K1-W1: [naam werkproces]	9
P2: [naam profiel]	9
P2-K1: [naam kerntaak]	9
Keuzedeel	10

Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

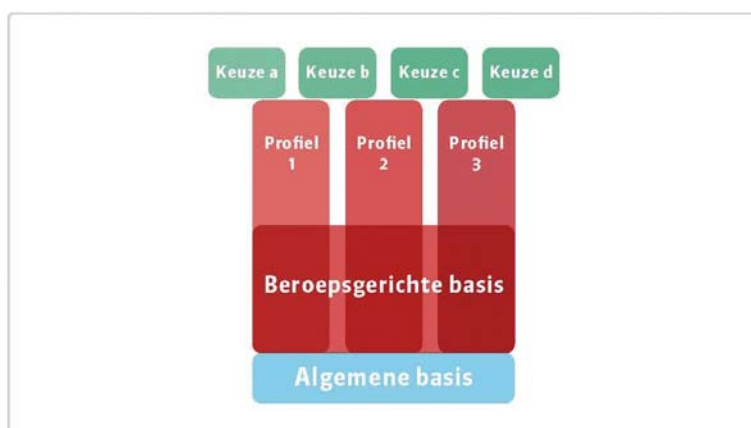
Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier.
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
 - Nederlandse taal;
 - rekenen;
 - loopbaan en burgerschap; en
 - voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

Het kwalificatiedossier bevat een verwijzing naar het **keuzedeel** (D). Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo-student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie-eis, maar wordt wel op het diploma vermeld.



Taal en rekenen

De generieke eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakkennis en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.



Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Wettelijke beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie	Studieduur van de kwalificatie
P1: [naam profiel] P2: [naam profiel]				

Basisdeel

De verwantschap tussen de verschillende profielen in dit kwalificatiedossier bevindt zich op de volgende beroepsspecifieke kerntaken en werkprocessen:

B1-K1: [naam kerntaak]		
B1-K1-W1: [naam werkproces]		B1-K1-W2: [naam werkproces]

B1-K2: [naam kerntaak]		
B1-K2-W1: [naam werkproces]		B1-K2-W2: [naam werkproces]

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende kerntaken en werkprocessen:

P1: [naam profiel]		
P1-K1: [naam kerntaak]		P1-K1-W1: [naam werkproces] P1-K1-W2: [naam werkproces]

P1-K2: [naam kerntaak]		P1-K2-W1: [naam werkproces] P1-K2-W2: [naam werkproces]
------------------------	--	--

P2: [naam profiel]		
P2-K1: [naam kerntaak]		P2-K1-W1: [naam werkproces] P2-K1-W2: [naam werkproces]

P2-K2: [naam kerntaak]		P2-K2-W1: [naam werkproces] P2-K2-W2: [naam werkproces]
------------------------	--	--



Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepsgroep		
Context		
.....		
Typerende beroepshouding		
.....		
Resultaat van de beroepsgroep		
.....		
B1-K1: [naam kerntaak]		
Complexiteit		
..... <gemeenschappelijke basis>		
Voor [profiel 1] geldt aanvullend:(aanvullende eis)	Voor [profiel 2] geldt aanvullend:(aanvullende eis)	Voor [profiel 3] geldt aanvullend:(aanvullende eis)
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid		
..... <gemeenschappelijke basis>		
<evt met aanvullende eis per profiel>		
Vakkennis en vaardigheden		
..... <gemeenschappelijke basis>		
<evt met aanvullende eis per profiel>		



B1-K1-W1: [naam werkproces]
Omschrijving
..... <gemeenschappelijke basis>
<evt met aanvullende eis per profiel>
Resultaat
..... <gemeenschappelijke basis>
<evt met aanvullende eis per profiel>
Gedrag
..... <gemeenschappelijke basis>
<evt met aanvullende eis per profiel>

etc.



2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatieonderdelen - ook generieke kwalificatieonderdelen.

Nederlandse taal

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke kwalificatieonderdeel Nederlandse taal deel uit. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 2 en 3: 2F;
- b. voor kwalificaties op niveau 4: 3F.

Rekenen

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke kwalificatieonderdeel rekenen deel uit. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 2 en 3: 2F;
- b. voor kwalificaties op niveau 4: 3F.

Loopbaan en burgerschap

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke kwalificatieonderdeel loopbaan en burgerschap deel uit. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Van elke kwalificatie op mbo niveau 4 in dit kwalificatiedossier maakt het generieke kwalificatieonderdeel Engels deel uit. Op grond van artikel 17a van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB zijn de referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel opgenomen in bijlage 2 bij dit besluit. Deze bijlage is te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. lezen en luisteren: B1;
- b. schrijven, spreken en gesprekken voeren: A2.



Profieldeel

P1: [naam profiel]

Mbo-niveau

Typering van het beroep

Wettelijke beroepsvereisten

<ja/nee, met toelichting>

Certificaten

<ja/nee, met toelichting>

Branchevereisten

<ja/nee, met toelichting>

P1-K1: [naam kerntaak]

Complexiteit

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Vakkennis en vaardigheden

P1-K1-W1: [naam werkproces]

Omschrijving

Resultaat

Gedrag

P2: [naam profiel]

etc.



Keuzedeel

Aan elk profiel zijn ten minste twee keuzedelen (D) verbonden. Uit het aanbod van keuzedelen moet de mbo-student ten minste één keuze maken. Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo-student of vergemakelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie-eis. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl. Op deze website staat ook een overzicht met alle keuzedelen gekoppeld aan kwalificaties.



beroepsonderwijs  bedrijfsleven

Model keuzedeel mbo

[naam keuzedeel]

behorend bij één of
meerdere kwalificaties mbo

Op dit moment is een wijziging van de WEB in voorbereiding waarmee de positie van keuzedelen in de kwalificatiestructuur wordt geregeld. Dat betekent dat op dit moment nog geen keuzedelen kunnen worden vastgesteld. Wel ontwikkelen de kenniscentra keuzedelen die de instellingen in het zogeheten vrijwillige jaar kunnen aanbieden in de vrije ruimte.

In dit model worden daarom al criteria opgenomen waarin wordt verwezen naar het keuzedeel. Op die manier wordt gewaarborgd dat door de kenniscentra voorgestelde keuzedelen na toetsing hun plaats kunnen krijgen in de kwalificatiestructuur. Vanzelfsprekend treden voorschriften over keuzedelen pas in werking na aanvaarding van het genoemde wetsvoorstel door de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal.



Penvoerder:
Ontwikkeld door:
Gelegitimeerd door:
Op:



1. Algemene informatie

D1: [naam keuzedeel]		
Studielast		
.....		
Wettelijke beroepsvereisten		
<ja/nee, met toelichting>		
Certificaten		
<ja/nee, met toelichting>		
Branchevereisten		
<ja/nee, met toelichting>		
Behorend bij kwalificaties		
Zie bijlage		
Toelichting		
<evt. toelichting van initiatiefnemers, ontwikkelende partij, paritaire commissie>		

2. Uitwerking

D1-K1: [naam kerntaak]		
Complexiteit		
..... <gemeenschappelijke basis>		
Voor niveau 1 geldt aanvullend:(aanvullende eis)	Voor niveau 2 geldt aanvullend:(aanvullende eis)	Voor niveau 3 geldt aanvullend:(aanvullende eis)
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid		
<evt. met aanvullende eis per niveau>		
Vakkennis en vaardigheden		
<evt. met aanvullende eis per niveau>		
D1-K1-W1: [naam werkproces]		
Omschrijving		
<evt. met aanvullende eis per niveau>		
Resultaat		
<evt. met aanvullende eis per niveau>		
Gedrag		
<evt. met aanvullende eis per niveau>		



Instructies bij de ontwikkeling van kwalificatiedossiers mbo, keuzedelen en verantwoordingsinformatie

Voor kwalificatiedossiers vanaf schooljaar 2015–2016

Geldig vanaf 1 januari 2015

Op dit moment is een wijziging van de WEB in voorbereiding waarmee de positie van keuzedelen in de kwalificatiestructuur wordt geregeld. Dat betekent dat op dit moment nog geen keuzedelen kunnen worden vastgesteld. Wel ontwikkelen de kenniscentra keuzedelen die de instellingen in het zogeheten vrijwillige jaar kunnen aanbieden in de vrije ruimte. In deze instructies worden daarom al criteria opgenomen waarin wordt verwezen naar het keuzedeel. Op die manier wordt gewaarborgd dat door de kenniscentra voorgestelde keuzedelen na toetsing hun plaats kunnen krijgen in de kwalificatiestructuur. Vanzelfsprekend treden voorschriften over keuzedelen pas in werking na aanvaarding van het genoemde wetsvoorstel door de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal.

De formele ingangsdatum van de herziene kwalificatiestructuur is 01-08-2016, maar wel afhankelijk van aanvaarding van het wetsvoorstel door de Tweede en de Eerste Kamer. Onderwijsinstellingen kunnen op vrijwillige basis al met ingang van 01-08-2015 onderwijs aanbieden dat is gebaseerd op de nieuwe kwalificatiedossiers die door de minister van OCW of de staatssecretaris van EZ per 01-02-2015 voor het schooljaar 2015–2016 zijn vastgesteld. Overigens blijven de huidige vastgestelde kwalificatiedossiers voor het schooljaar 2015–2016 eveneens van kracht.

De door de minister respectievelijk de staatssecretaris vast te stellen nieuwe kwalificatiedossiers voor 2015–2016 zijn gebaseerd op het nieuwe model, inclusief onderhavige instructie en het daarop aangepaste toetsingskader. Dit model, inclusief deze instructie en het toetsingskader zijn ook door de minister van OCW, in overeenstemming met de staatssecretaris van EZ vastgesteld.

In een eerder stadium is aangegeven dat zowel model, instructie en toetsingskader als de daarop gebaseerde nieuwe kwalificatiedossiers voor het schooljaar 2016–2017 niet of nauwelijks zullen afwijken van de documenten die voor het schooljaar 2015–2016 door de minister worden vastgesteld. Dit is nog steeds het uitgangspunt. Echter, niet alle onderdelen zijn op dit moment tot in alle details uitgewerkt.

Dit betekent dat het model, instructie en toetsingskader voor 2016–2017 op onderdelen enkele wijzigingen of aanscherpingen kunnen bevatten ten opzichte van de vastgestelde documenten voor het schooljaar 2015–2016 en dat als gevolg daarvan ook binnen de nieuwe kwalificatiedossiers nog kleine aanpassingen mogelijk kunnen zijn. Deze wijzigingen kunnen mede voortkomen uit opgedane ervaringen met de nieuwe kwalificatiedossiers in het vrijwillig jaar 2015–2016.

Inhoudsopgave

DEEL I: HET KWALIFICATIEDOSSIER	16
1. Het model	16
2. Voorblad, colofon en overzicht dossier	17
2.1 Voorblad	17
3. Basisdeel	19
3.1 Karakteristiek van het basisdeel	19
3.2 Beroepsspecifieke onderdelen van het basisdeel	19
3.2.1 Typering van de beroepsgroep	19
3.2.2 Kerntaken	19
3.2.3 Aanvullende eisen	20
3.2.4 Complexiteit	20
3.2.5 Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid	20
3.2.6 Vakkennis en vaardigheden	21
3.2.7 Werkprocessen	22
3.2.8 Resultaat	22
3.2.9 Gedrag	22
3.3 Generieke onderdelen van het basisdeel	23
3.4 Interne consistentie	23
4. Profieldeel	23
4.1 Karakteristieken van het profieldeel	23
4.2 Clusteren van profielen in een dossier	24
4.3 Algemene informatie profiel	24
4.4 Typering van het beroep	24
4.5 Wettelijke beroepsvereisten	24
4.6 Certificaten	24
4.7 Branchevereisten	25
4.8 Profiel specifieke kerntaken en werkprocessen	25
4.9 Beroepsgerichte taal- en rekeneisen	25
DEEL II: HET KEUZEDEEL	26
5. Instructie ontwikkeling keuzedeel	26
5.1 Inleiding	26
5.2 Karakteristiek van het keuzedeel	26
5.3 Criteria voor de uitwerking en toetsing van keuzedeel	28
DEEL III: DE VERANTWOORDINGSINFORMATIE BIJ HET KWALIFICATIEDOSSIER	30
6. Instructie uitwerking verantwoordingsinformatie	30
6.1 Beroepscompetentieprofielen (bcp)	30
6.2 Arbeidsmarktinformatie	30



6.3	Trends en ontwikkelingen	30
6.4	Wettelijke beroepsvereisten	30
6.5	Beroepsspecifieke moderne vreemde talen	31
6.6	Ontwikkelmogelijkheden van de beroepsbeoefenaar in het onderwijs	31
6.7	Onderhoudsagenda	31
6.8	Wijzigingen ten opzichte van voorgaande versie	31
6.9	Betrokkenen	32
6.10	Vierjarige opleidingsduur niveau 4	32
6.11	Certificaten	32
6.12	Aanvullende informatie	32
BIJLAGE 1: DESCRIPTOREN NLQF		33
BIJLAGE 2: EUROPEES REFERENTIEKADER MVT		34

Leeswijzer

Deze instructie is een handleiding voor ontwikkelaars van kwalificatiedossiers. De instructie behoort bij het model kwalificatiedossier mbo.

Dit document bestaat uit drie delen. Het eerste deel gaat in op het ontwerp van het kwalificatiedossier. Het bevat, per onderdeel van het model, instructies voor de beschrijving van verschillende onderdelen in het basis- en profieldeel. Het tweede deel bevat de instructie voor de uitwerking van het keuzedeel. Het derde deel bevat de instructie voor de invulling van de verantwoordingsinformatie behorend bij het kwalificatiedossier.

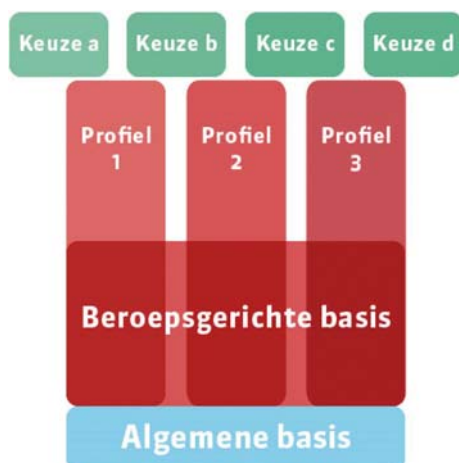
In bijlage 1 is een overzicht met de NLQF descriptorren opgenomen. In bijlage 2 is een overzicht van het Europees Referentiekader MVT opgenomen.

Voorbeelduitwerkingen van onderdelen van het kwalificatiedossier alsmede het keuzedeel zijn te vinden op het SBB Platform bij de helpdesk kwalificatiestructuur van de Toetsingskamer in de map 'Kennisdelen' van de Documentenbibliotheek: <https://platform.s-bb.nl/>.

Op dit moment is een wijziging van de WEB in voorbereiding waarmee de positie van keuzedelen in de kwalificatiestructuur wordt geregeld. Dat betekent dat op dit moment nog geen keuzedelen kunnen worden vastgesteld. Wel ontwikkelen de kenniscentra keuzedelen die de instellingen in het zogeheten vrijwillige jaar kunnen aanbieden in de vrije ruimte. In deze instructies worden daarom al criteria opgenomen waarin wordt verwezen naar het keuzedeel. Op die manier wordt gewaarborgd dat door de kenniscentra voorgestelde keuzedelen na toetsing hun plaats kunnen krijgen in de kwalificatiestructuur. Vanzelfsprekend treden voorschriften over keuzedelen pas in werking na aanvaarding van het genoemde wetsvoorstel door de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal.

DEEL I: HET KWALIFICATIEDOSSIER

1. Het model



Toelichting

Basisdeel: Dit betreft de gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen van toepassing op het gehele kwalificatiedossier.



Profieldeel:	Dit betreft de unieke kerntaken en werkprocessen, van toepassing voor een specifieke kwalificatie.
Keuzedeel:	Onderdeel bedoeld voor het op individuele basis vergroten van de mogelijkheden op het gebied van doorstroom, verbreding of verdieping in relatie tot de kwalificatie.
Kwalificatie:	Is opgebouwd uit het profieldeel in samenhang met het basisdeel: de kwalificatie-eisen vormend voor het beginnend beroepsniveau.
Kwalificatiedossier:	Het kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere beroepen en bestaat uit het basisdeel met één of meerdere profielen.
Beroepsopleiding:	Dit is het geheel van basisdeel + profieldeel + keuzedeel die de basis vormen voor de onderwijsprogrammering binnen de daarvoor geldende wettelijke studieduur.

In het schema hieronder is een richtlijn weergegeven voor de studielast per onderdeel van het kwalificatiedossier:

Onderdeel	% van de studielast
Keuzedeel	15%
Profieldeel	35%
Beroepsspecifieke basisdeel	35%
Generiek basisdeel	15%

2. Voorblad, colofon en overzicht dossier

2.1 Voorblad

Naam kwalificatiedossier en kwalificatie(s)

De naamgeving is kort, weloverwogen en herkenbaar voor onderwijs, bedrijfsleven en studenten. De naam is ook uniek in de kwalificatiestructuur. Het kwalificatiedossier bevat de kwalificaties die op basis van verwantschap in de beroepsgroep gebundeld zijn.

Dat betekent het volgende:

- De naam van het kwalificatiedossier verwijst naar de beroepsgroep. Hij is herkenbaar voor de sector en de beroepsopleidingen en bevat geen verwijzing naar een niveau. Bijvoorbeeld: Timmeren, Brood en banket, Creatief Vakmanschap.
- De naam van het profiel/de kwalificatie verwijst naar de beroepsbeoefenaar. Bijvoorbeeld: Allround Timmerman, Patisserie, Glazenier.

Opleidingsdomein

Vul de naam van het opleidingsdomein in waartoe dit kwalificatiedossier behoort. Tot welk opleidingsdomein het kwalificatiedossier behoort bepaalt de paritaire commissie.

Crebonummers

De Toetsingskamer vult de betreffende Crebonummers in, o.b.v. informatie van DUO.

Binnenblad, colofon

Penvoerder

Voor ieder kwalificatiedossier is één kenniscentrum penvoerder. Geef aan welk kenniscentrum dat is.

Ontwikkeld door

Vul de naam van het kenniscentrum (-centra) in die het kwalificatiedossier heeft (hebben) gemaakt.

Gelegitimeerd door

Vul de naam in van het bestuur van het kenniscentrum (-centra) dat het kwalificatiedossier heeft (hebben) gelegitimeerd en de datum waarop dat is gedaan.

Op

Vul de datum in waarop het bestuur van het kenniscentrum het kwalificatiedossier heeft gelegiti-



meerd. Het besluit van het bestuur om een kwalificatiedossier te legitimeren moet zijn vastgelegd (in de notulen van de vergadering); deze datum moet overeenkomen met die in het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

In een tabel wordt per profiel weergegeven: naam profiel, het mbo-niveau, het NLQF-/EQF-niveau, de soort beroepsopleiding en de studieduur. Deze gegevens worden automatisch gegenereerd door DigiK.

Onderstaand volgt een nadere toelichting van betreffende door de Toetsingskamer te leveren gegevens.

Niveau-aanduiding

Geef voor de profielen in het dossier het bijbehorende mbo-niveau aan.

In onderstaande tabel staat welk NLQF niveau correspondeert met welk mbo-niveau:

mbo 1	NLQF 1
mbo 2	NLQF 2
mbo 3	NLQF 3
mbo 4	NLQF 4

Soort beroepsopleiding

In onderstaand overzicht staat welk soort beroepsopleiding behoort bij het mbo niveau van een kwalificatie:

- Entreeopleiding: niveau 1
- Basisberoepsopleiding: niveau 2
- Vakopleiding: niveau 3
- Middenkaderopleiding: niveau 4
- Specialistenopleiding: niveau 4

De specialistenopleiding is een eenjarige kopopleiding op mbo niveau 4 die wordt vormgegeven bovenop een verwante mbo niveau 3 opleiding. De specialistenopleiding is voorbehouden aan twee subtypen:

- a) Specialistenopleidingen voor beroepsbeoefenaren die zich willen verdiepen in het vak.
- b) Specialistenopleidingen voor aankomende leidinggevendenden en ondernemers in het mbo, die met een eenjarige kopopleiding bovenop hun (allround) vakdiploma vervolgens management- of ondernemersvaardigheden willen ontwikkelen.

Bovengenoemde subtypen hoeven niet vermeld te worden in het kwalificatiedossier, maar wel in de verantwoordingsinformatie.

De specialistenkwalificatie wordt in een zelfstandig kwalificatiedossier vormgegeven, eventueel met meerdere sectorspecifieke profielen. De specialistenkwalificatie mag niet opgenomen worden in een kwalificatiedossier met inhoudelijk verwante kwalificaties op niveau 2 of 3 of 4. Het kwalificatiedossier voor de specialistenkwalificatie voldoet aan dezelfde eisen als alle andere kwalificatiedossiers.

Studieduur van de kwalificatie

Entreekwalificaties moeten zodanig beschreven zijn dat de daarop gerichte onderwijsprogramma's studeerbaar zijn binnen één jaar, kwalificaties op mbo 2 niveau studeerbaar zijn in ten minste één jaar en maximaal twee jaar en kwalificaties op niveau 3 studeerbaar zijn in ten minste twee en ten hoogste drie jaar en niveau 4 kwalificaties moeten studeerbaar zijn in 3 jaar. Voor niveau 4 bestaat een uitzondering waarbij, als de minister dit heeft goedgekeurd, de opleiding een studieduur langer dan 3 jaar mag zijn; in dat geval moet de kwalificatie zodanig beschreven zijn dat de daarop gerichte onderwijsprogramma's studeerbaar zijn binnen vier jaar. De beschrijving van een specialistenkwalificatie moet zo zijn opgesteld dat daarop gerichte onderwijsprogramma's studeerbaar zijn binnen één jaar.

Naast de tabel wordt door het kenniscentrum een overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen van de basis en van de profielen.



Studielast

De studielast die gemiddeld nodig is voor de beheersing van het beroepsspecifieke deel van de basis is substantieel. Als richtlijn voor ontwikkeling geldt dat het beroepsspecifieke deel van de basis samen met de generieke kwalificatie-eisen ten minste 50% van de studielast vormen. Als richtlijn geldt 35% beroepsspecifieke basis en 15% generieke kwalificatie-eisen die gemiddeld nodig zijn voor de beheersing van de volledige kwalificatie.

3. Basisdeel

3.1 Karakteristiek van het basisdeel

De basis van het kwalificatiedossier bestaat uit het beroepsspecifieke deel van de basis en het generieke deel. Het generieke deel bestaat uit de generieke kwalificatie-eisen aan Nederlandse taal, rekenen, loopbaan en burgerschap en (voor mbo niveau 4) Engels. Samen borgen deze twee delen de drievoudige kwalificering.

De basis vormt een duurzaam fundament voor het dossier. Het beroepsspecifieke deel van de basis beschrijft de kerntaken en de vakkennis, vaardigheden en houdingsaspecten die alle beginnende beroepsbeoefenaren in het betreffende werkveld delen. De basis weerspiegelt als het ware het wezen van de beroepsgroep: gemeenschappelijke kerntaken die de essentie van de beroepsgroep vormen.

3.2 Beroepsspecifieke onderdelen van het basisdeel

3.2.1 Typering van de beroepsgroep

In deze paragraaf wordt gevraagd om op beknopte wijze de kern van de beroepsgroep weer te geven. De focus ligt daarbij op de gemeenschappelijke eigenschappen van de in het kwalificatiedossier geclusterde profielen: het wezen van de beroepsgroep.

Typerende beroepshouding: Hier gaat het om de houdingselementen en specifieke (gedrags-) kenmerken van de beginnend beroepsbeoefenaar in de beroepsgroep.

Context: De werkomgeving en plaats waar de beginnende beroepsbeoefenaar zijn werkzaamheden uitvoert. De tekst moet bondig zijn. Er mag geen additionele informatie, zoals handelingen die de beroepsbeoefenaar verricht, vermeld worden.

Resultaat van de beroepsgroep: Wat is het resultaat van de beroepsgroep wanneer het beroep op de juiste manier is uitgevoerd? Beschrijf hier geen deelresultaten, maar probeer slechts het eindresultaat dat kenmerkend is voor de beroepsgroep te benoemen.

Leg nadruk op de verwantschap van de beroepen in het dossier. De typering van de beroepsgroep moet een goed beeld geven van de beroepsuitoefening van de beginnende beroepsbeoefenaar in de beroepsgroep.

Zorg ervoor dat deze onderdelen herkenbaar terugkomen in de verdere uitwerking van het dossier:

- typerende beroepshouding in gedrag bij werkprocessen
- resultaat in het resultaat bij werkprocessen

3.2.2 Kerntaken

Een kerntaak is een belangrijk, redelijk autonoom deel van de beroepsuitoefening en bestaat uit meerdere samenhangende werkprocessen die kenmerkend zijn voor de beroepsuitoefening. De gezamenlijke kerntaken in de basis van een kwalificatiedossier beschrijven de essentie van de beroepsgroep. De (beroepsgerichte en generieke) kwalificatie-eisen in de basis vormen gezamenlijk een substantieel deel van de studielast.

Hou bij het formuleren van een kerntaak rekening met de volgende eisen:

- De kerntaken in de basis behoren tot het wezen van de beroepsgroep. Formuleer kerntaken en werkprocessen in de basis daarom op grond van verwantschap tussen beroepscompetentieprofielen.
- Een kerntaak bestaat uit een serie handelingen met een begin, een einde en een resultaat.
- Een kerntaak is een serie handelingen die apart waarneembaar is in de beroepspraktijk.
- Aan de kerntaak zijn de essentiële vakkennis en vaardigheden voor de beroepsgroep (basisdeel) c.q. het beroep (profiel) gekoppeld.
- Vermijd zo veel mogelijk overlap tussen kerntaken.
- Maak waar beschikbaar gebruik van referentiedocumenten en stem met andere kenniscentra af



- over een eenduidige beschrijving van sectoroverstijgende kerntaken.
- Beschrijf een kerntaak op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.

3.2.3 Aanvullende eisen

Binnen de gemeenschappelijke basis is het goed voor te stellen dat elk mbo-niveau specifieke kwalificatie-eisen stelt ten aanzien van de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid en de beheersing van vakkennis en vaardigheden of naar de context waarin de werkprocessen uitgevoerd worden. In het model is daarom ruimte voor een gedifferentieerde uitwerking per profiel, die als aanvullende eis aangegeven kan worden. Daarmee wordt recht gedaan aan het niveau en de context van de kwalificatie.

Bewaak de transparantie van het dossier. Vermijd veel beschrijvingen van aanvullende eisen voor de profielen in de basis. Hoe meer specificaties uitgewerkt worden des te minder leesbaar wordt de basis en dat gaat ten koste van de uitvoerbaarheid. Specificieer daarom alleen waar dat echt nodig is.

Aanvullende eisen kunnen er zijn op alle elementen van de kerntaak:

- Complexiteit
- Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
- Vakkennis
- Vaardigheden
- Werkproces
- Resultaat
- Gedrag

In de eerste kolom wordt het *laagsteen gemeenschappelijke* niveau in het dossier beschreven. In de aanvullende eisen de toevoegingen voor het hogere niveau (het plusje) of de specifieke context per profiel.

Bij *complexiteit* en *verantwoordelijkheid en zelfstandigheid* mag van deze regel afgeweken worden. De eerste kolom beschrijft dan het *gemeenschappelijke* van alle profielen in het dossier en in de aanvullende eisen wat afwijkt van het gemeenschappelijke, hoger of lager. Zo kan in de aanvullende eisen bij verantwoordelijkheid en zelfstandigheid aangegeven worden dat handelingen alleen onder begeleiding uitgevoerd mogen worden.

3.2.4 Complexiteit

Complexiteit is één van de aspecten die het niveau van de kerntaak bepalen. Complexiteit wordt beschreven in een lopend verhaal en in de context van de kerntaak.

Complexiteit verwijst naar de aard van het werk, de aard van de vakkennis en vaardigheden en de context waarbinnen handelingen uitgevoerd worden. Beschrijf beknopt:

- De aard van de werkzaamheden: wisselend of gestructureerd, lokaal of ook internationaal.
- De mate van standaardisering van werkzaamheden en de diversiteit ervan.
- De aard van de kennis en vaardigheden: Gaat het om basale of specialistische kennis? Hoe breed is het domein van de kennis c.q. de vaardigheden waarover de beroepsbeoefenaar dient te beschikken?
- Overige complicerende factoren, zoals mate van afbreukrisico en kenmerkende beroepsdilemma's.

3.2.5 Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Beschrijf, met behulp van de NLQF-descriptoren (zie bijlage), het niveau en in de context van de kerntaak wat de mate van zelfstandigheid en de aard van verantwoordelijkheid is. Beschrijf (waar relevant) het typerende niveau-onderscheid. Waaraan kun je zien om welk niveau het gaat? Dit moet tot uitdrukking komen in de beschrijving.

De NLQF-descriptoren laten bijvoorbeeld zien dat het onderscheid tussen niveau 3 en 4 met name zit in de mate van verantwoordelijkheid voor het werk van anderen: een gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van routinewerk van anderen (3) tegenover gedeelde verantwoordelijk voor het resultaat van het werk van anderen (4). De 'span of control' is breder bij niveau 4. Zie de tabel hieronder.

Niveau 3	Niveau 4
Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van <i>een afgebakend takenpakket en studie</i> . Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het <i>routinewerk</i> van anderen.	Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van <i>eigen activiteiten, werk en studie</i> . Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het <i>werk</i> van anderen.

3.2.6 Vakkennis en vaardigheden

Het kwalificatiedossier bevat een duidelijke en evenwichtige beschrijving van vakkennis en vaardigheden van de beroepsgroep (basistheorieën, principes, concepten, methodieken, instrumenten) die voorwaardelijk zijn voor het succesvol uitoefenen van de werkprocessen in een kerntaak.

Voor de beschrijving van vakkennis en vaardigheden gelden de volgende richtlijnen:

- Beschrijf vakkennis en vaardigheden actief in een volledige zin met werkwoord, onderwerp en context.
- Doe dat met behulp van de beschrijfwijze van het NLOF. Hierin wordt onderscheid gemaakt tussen de diepgang en de inhoud van de kennis of vaardigheid:

Kennis De beginnend beroepsbeoefenaar bezit ...		
NLOF Niveau	Diepgang	Inhoud
1	Basale kennis	Eenvoudige feiten en ideeën
2	Basiskennis	+ Feiten, ideeën, processen, materialen, middelen en begrippen
3	Kennis	+ Kernbegrippen, eenvoudige theorieën, methoden en processen
4	Brede en specialistische kennis	+ Abstracte begrippen, theorieën

Vaardigheden/Toepassen van kennis De beginnend beroepsbeoefenaar kan ...		
NLOF Niveau	Diepgang	Inhoud
1	Reproductie kennis	Eenvoudige herkenbare beroepstaken
2	+ Toepassen kennis	+ Gebruik standaardprocedures
3	+ Toepassen kennis + Signaleren beperkingen kennis	+ Taken die tactisch en strategisch inzicht vereisen + Combineren standaardprocedures
4	+ Toepassen kennis + Evalueert en integreert kennis	+ Ontwikkelen van strategieën + Analyseren en uitvoeren van redelijk complexe taken

Controlevraag: *is de vakkennis en/of de vaardigheid noodzakelijk om het beroep als beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen uitoefenen en in hoeverre komt het aan de orde in de (actuele) beroepspraktijk?*

- Geef aan wat het niveau van de gevraagde vakkennis en vaardigheden is door middel van de NLOF descriptoren. Het NLOF-schema is daarbij richtinggevend. De regel is dat *gemiddeld* genomen het niveau alle onderdelen in het dossier overeen moet komen met het NLOF niveau van de kwalificatie. Dat kan betekenen dus ook dat voor sommige vakkennis- en vaardigheidsonderdelen afgeweken kan worden van het gemiddelde niveau en dus op een hoger of lager niveau gevraagd kan worden. Het kan dus voorkomen dat het niveau van vakkennis en vaardigheden in een hoger schaal thuis hoort dan de gehele kwalificatie omdat deze op het punt van verantwoordelijkheid & zelfstandigheid en/of complexiteit op een lager niveau uitkomt.
- Beschrijf vakkennis en vaardigheden op het *goede abstractieniveau*:
 - niet te abstract geformuleerd: niet in algemene termen en niet zonder context;
 - maar ook niet te gespecificeerde vakkennis en vaardigheden. (Een dergelijke specificatie maakt deel uit van het curriculum van een opleiding.)
 - geen opsomming van afzonderlijke elementen, maar beschrijf categorieën, groepen van vakkenniselementen en vaardigheden;
 - neem als richtlijn dat de vakkennis en vaardigheden niet binnen 6 jaar verouderd en achterhaald zijn;
 - neem geen vaardigheden (en vakkennis) op die al in het werkproces genoemd zijn.
- Formuleer vakkennis en vaardigheden zodanig *concreet* dat ze voldoende houvast bieden voor gebruikers voor de inhoudelijke inrichting van het onderwijs, de examens en de beroepspraktijkvorming:
 - formuleer contextrijk zodat duidelijk wordt in de uitwerking wat de samenhang is met de

- werkprocessen in de kerntaak en dat zichtbaar wordt hoe de kennis toegepast wordt in het beroep.
- formuleer vakkennis en vaardigheden zodanig dat op basis van alleen de vakkennis en vaardigheden de gebruiker al een beeld krijgen van de aard van het beroep c.q. vakgebied.
 - Bewaak het onderscheid tussen vakkennis en vaardigheden:
 - bij vakkennis gaat het om reproductie van of inzicht in theorieën, principes, concepten;
 - bij vaardigheid gaat het om het kunnen toepassen daarvan in een bepaalde beroepscontext.
 - Bewaak het onderscheid én de samenhang tussen handelingen in de werkprocessen en vakkennis en vaardigheden:
 - vakkennis en vaardigheden zijn *voorwaardelijk* voor het succesvol kunnen uitvoeren van de werkprocessen in de kerntaak. Daarom mag er geen overlap zijn tussen werkproces (*'de beroepsbeoefenaar stelt een wapeningsconstructie af'*) en de vakkennis en vaardigheden (*'de beroepsbeoefenaar kan een wapeningsconstructie afstellen'*).
 - in de uitwerking van vakkennis en vaardigheden moet duidelijk zijn wat de relatie is met de werkprocessen van de kerntaak. Dus niet bij het dossier Ondernemer Horeca/bakkerij *'heeft basiskennis van wet- en regelgeving'*, maar wel *'heeft basiskennis van wet- en regelgeving voor horeca- en bakkerijbedrijven op het gebied van veiligheid en ondernemersrecht'*.
 - Maak waar beschikbaar gebruik van referentiedocumenten voor vakkennis en vaardigheden. Deze zijn te vinden op Platform SBB, bij de helpdesk kwalificatiestructuur van de Toetsingskamer in de map 'Kennis delen' van de Documentenbibliotheek: <https://platform.s-bb.nl/>.

3.2.7 Werkprocessen

Een omschrijving van een werkproces:

- beschrijft handelingen die passen bij de gekozen titel;
- vormt een afgebakend geheel, d.w.z. de handelingen in een werkproces gaan over één thema/onderwerp en overlappen niet met handelingen in een ander werkproces;
- bestaat uit meerdere samenhangende handelingen (nooit één handeling);
- is niet te algemeen geformuleerd waardoor de kleuring en de herkenbaarheid van de branche ontbreekt (de uitzondering hierop wordt gevormd door werkprocessen die een branche- of sectoroverstijgend karakter hebben zoals dat bijvoorbeeld geldt voor werkprocessen op thema's als management en ondernemerschap);
- is op het goede abstractieniveau geformuleerd en bevat geen 'genest' werkproces, dat wil zeggen: een werkproces mag geen ander werkproces omvatten;
- is beschreven in actieve schrijftaal en is kort en bondig beschreven;
- beschrijft wat een beginnend beroepsbeoefenaar doet en is uitvoerbaar in het onderwijs en in het bedrijf;
- kent een begin en een eind, heeft een waarneembaar resultaat.

Controlevraag: Kan dit werkproces in de praktijk worden uitgevoerd door de beginnend beroepsbeoefenaar? (dus mag het ook tijdens de BPV worden geoefend?)

3.2.8 Resultaat

Een werkproces heeft een resultaat in termen van opbrengst of uitkomst waaraan de beroepsbeoefenaar bijdraagt. Probeer hierbij te komen tot een algemeen resultaat van het werkproces; geef geen opsomming van deelresultaten. Het geformuleerde resultaat moet een logisch gevolg zijn van en aansluiten bij de beschreven handelingen.

Resultaten:

- zijn onderscheidend uitgewerkt;
- zijn zo concreet mogelijk geformuleerd: een omschrijving van een concrete uitkomst of opbrengst en de eigenschappen waaraan die uitkomst moet voldoen;
- zijn consistent beschreven met het niveau van de kwalificatie (beginnend beroepsbeoefenaar/NLQF-descriptoren/complexiteit);
- zijn het resultaat van dat werkproces (van zowel het 'wat': de handelingen als het 'hoe': de wijze van uitvoering van de handelingen);
- zijn op het goede abstractieniveau beschreven;
- zijn te verbinden aan de werkprocessen en bevatten geen elementen die niet voorkomen in dan wel niet logisch voortvloeien uit het werkproces.

3.2.9 Gedrag

Het gedrag beschrijft de gewenste houding van de beroepsbeoefenaar (bijvoorbeeld: proactief, initieënd, klantgericht, inlevend, samenwerkingsgericht etc.) en/of de adequate wijze van handelen (volgens de richtlijnen, planmatig, gestructureerd etc.). Noem bij ieder werkproces alleen het



essentiële gedrag voor dat werkproces. Bij gedrag gaat het dus niet om *wat* hij doet, maar om *hoe* hij het doet.

In de kwalificatiedossiers voor het mbo is gebruik gemaakt van het competentiemodel KBB^{powered by SHL}. Het gedrag beschrijft hoe men kan 'zien' dat een beginnend beroepsbeoefenaar de competentie succesvol inzet om bij te dragen aan het resultaat. Beschrijf het gedrag zichtbaar met behulp van de gedragsankers uit het competentiemodel. Kies de competentie waarvan het gedrag is afgeleid en benoem deze in de beschrijving.

In afwijking van wat gevraagd werd bij prestatie-indicatoren dient *niet* het resultaat van het gedrag beschreven te worden (het 'zodat' gedeelte).

3.3 Generieke onderdelen van het basisdeel

In het generieke deel van het basisdeel zijn de generieke kwalificatie-eisen voor de generieke onderdelen Nederlandse taal, rekenen, loopbaan en burgerschap en (voor mbo niveau 4) Engels opgenomen. Deze kwalificatie-eisen worden bepaald door het ministerie van OCW. Er staat een standaardverwijzing in elk dossier.

NB In paragraaf 4.8 wordt nader ingegaan op de beschrijving van *beroepsgerichte* taal- en rekenen in de basis en het profiel.

3.4 Interne consistentie

Zorg voor interne consistentie van beschrijvingen binnen één kwalificatiedossier en vermijd herhalingen. Het is belangrijk dat de dossiers transparant uitgewerkt zijn door onderdelen goed van elkaar te onderscheiden.

Bewaak de consistentie in de uitwerking van kerntaken en werkprocessen:

- In een beschrijving van een werkproces behoren geen gedragselementen en/of resultaten. Onderscheid die drie goed in de uitwerking van het werkproces.
- Neem in de vakkennis en vaardigheden geen handelingen op die al in het werkproces benoemd worden.
- Herhaal bij de typering van het beroep in het profiel niet wat al bij de typering van de beroepsgroep beschreven staat, maar verbijszonder in het profiel voor het specifieke beroep.

Het uitgangspunt is dat kwalificatie-eisen zo transparant mogelijk beschreven worden. Dat betekent dat het onderdeel op de juiste plek en op het goede abstractieniveau beschreven wordt.

In het kwalificatiedossier is er sprake van een opbouw van generiek naar specifiek. Onder 'typeringen van de beroepen' worden in algemene termen de typerende beroepshouding, context en resultaat beschreven. In de basis wordt dit gespecificeerd voor de beroepsgroep op het niveau van de afzonderlijke kerntaken en in het profiel voor het beroep.

De relatie werkproces – resultaat – vakkennis & vaardigheden – gedrag is als volgt samen te vatten:

- Het werkproces beschrijft wat de (startende) beroepsbeoefenaar doet (handelingen).
- Het werkproces moet resulteren in een 'resultaat'.
- Dat resultaat wordt bereikt door de inzet van essentiële competenties (gedrag) en het hanteren en toepassen van vakkennis en vaardigheden.

4. Profieldeel

4.1. Karakteristieken van het profieldeel

Naast gemeenschappelijke elementen zijn er ook verschillen tussen de kwalificaties die deel uit maken van het dossier. Die verschillen worden beschreven in het profiel (en in de aanvullende eisen in de basis). Het profiel bestaat uit beroepsgerichte taken.

Als sprake is van één profiel, zodat een profiel geen extra taken heeft ten opzichte van de basis, dan wordt bij het profiel alleen de algemene informatie ingevuld (niveau van de kwalificatie, wettelijke beroepsvereisten of branchevereisten).

Voor het profiel gelden de volgende richtlijnen:

- De kerntaken in het profiel kunnen niet dezelfde titel hebben als de kerntaken in de basis. Daar waar er een nauwe samenhang is tussen de kerntaak in basis en profiel kan die samenhang aangegeven worden in de titel waarbij wel geldt dat de titel dekkend moet zijn voor de lading.
- Stel het profiel zodanig op zodat overlap binnen en tussen kwalificatiedossiers wordt geminimaliseerd.



- Stel het profiel dusdanig op zodat het een actuele en relevante beschrijving van beroepshandelingen (van een beginnend beroepsbeoefenaar) beschrijft. Houd daarbij ook rekening met te verwachten ontwikkelingen op de arbeidsmarkt.

4.2. Clusteren van profielen in een dossier

Houd als richtlijn aan:

- Bij clustering is de gemeenschappelijkheid leidend. Deze gemeenschappelijkheid kan voorkomen bij kwalificaties van één niveau, maar ook bij kwalificaties met een verschillend niveau. Cluster kwalificaties waar een grote inhoudelijke verwantschap is zodat een gemeenschappelijke basis geformuleerd kan worden. Blijf bij clustering alert op het behoud van de leesbaarheid van het dossier.
- Specialisten (de eenjarige kopopleiding op niveau 4) worden opgenomen in een apart dossier. Deze kunnen niet geclusterd worden met andere kwalificaties, tenzij dit ook specialistenopleidingen zijn.

4.3. Algemene informatie profiel

Elk profiel begint met een typering van het beroep (inclusief eventuele branchevereisten) en met een weergave van de eventuele wettelijke beroepsvereisten.

4.4. Typering van het beroep

Beschrijf hier de typering van het beroep voor zover die specifiek geldt voor dit profiel en afwijkt van de beschrijving in de basis bij 'typerende beroepshouding'. Hierin kunnen accenten worden aangebracht die verwijzen naar de typerende beroepshouding, de context en/of het resultaat van de beroepengroep in de basis.

4.5. Wettelijke beroepsvereisten

Er zijn grofweg drie categorieën van wettelijke (beroeps)vereisten te onderscheiden, die – indien van toepassing – alle drie in het kwalificatiedossier verwerkt moeten worden:

1. Wettelijke beroepsvereisten waar een beginnend beroepsbeoefenaar aan moet voldoen op basis van andere wetgeving en Europese richtlijnen.
2. Overige eisen die voortvloeien uit een wet, verdrag of bindend besluit, zoals in de WEB gedefinieerd. Hierbij valt te denken aan door een extern (gecertificeerd) instituut te examineren elementen en/of extern te behalen bewijzen (bijv. rijbewijs, Marcom), eisen aan opleidings- of stageduur (bijv. verpleegkundige en nautische opleidingen).
3. Eisen aan de persoon of werkplek, zoals leeftijd, verklaring omtrent gedrag of Arbo-eisen.

Voor de verwerking van categorie 1 en 2 gelden de volgende instructies:

- Selecteer het verantwoordelijke vakdepartement.
- Geef concreet aan wat de wettelijke (beroeps)vereisten inhouden, samen met de specifieke wet en het wetsartikel waaruit de vereiste voortvloeit, danwel het verdrag of het bindend besluit. Verwijs naar een link waarin de meest recente versie van de wettelijke beroepsvereisten wordt weergegeven. Zo is voor de makers van opleidingen duidelijk waar ze de inhoud van de betreffende vereisten kunnen vinden en deze in de opleiding kunnen verwerken.
- Formuleer de eisen in een actieve vorm: 'De beginnend beroepsbeoefenaar...'

Voor categorie 3 geldt, dat deze niet als wettelijke beroepsvereiste hoeft worden aangekruist. Het betreft immers geen vereisten waar de instelling zorg voor draagt, en betreft ook geen eisen aan kennis, vaardigheden, inzicht of beroepshouding. Wel is het van belang dat eisen elders in het kwalificatiedossier vermeld worden zodat de onderwijsinstelling hierover de juiste voorlichting kan geven, te weten bij de typering van de beroepengroep, of indien alleen relevant voor één kwalificatie bij de typering van het beroep in het profiel.

De WEB vereist bij wettelijke beroepsvereisten een goedkeurende verklaring van het betrokken vakdepartement. Zonder goedkeurende verklaring kan een dossier de eindtoets niet passeren. Zie hiervoor paragraaf 6.4 bij de verantwoordingsinformatie.

4.6. Certificaten

Met een algemene maatregel van bestuur kan de minister bepalen dat aan onderdelen van een kwalificatie een certificaat is verbonden (artikel 7.2.3 van de WEB). Geef indien van toepassing aan om welke onderdelen en certificaten het gaat. Het gaat hierbij *niet* om andere erkenningen, die niet krachtens de WEB worden afgegeven.



4.7. Branchevereisten

Voor branchevereisten zijn geen vastgelegde criteria zoals voor de wettelijke beroepsvereisten. Daarom geldt dat branchevereisten alleen dan opgenomen mogen worden in het dossier wanneer ze een essentiële voorwaarde vormen voor het uitoefenen van het beroep door een beginnend beroepsbeoefenaar.

Branchevertegenwoordigers zullen zelf moeten aangeven of er branchevereisten zijn en zo ja, wat deze vereisten inhouden. Hier geldt dat het niet om eisen kan gaan die de persoon of de werkplek betreffen, hiervoor kan een onderwijsinstelling immers niet verantwoordelijk worden gesteld. Bij de uitwerking van het profiel is het noodzakelijk een nadere specificatie te geven, inclusief verifieerbare bronvermelding, zodat voor de makers van opleidingen duidelijk is waar zij de inhoud van de betreffende branchevereisten kunnen vinden en deze in de opleiding kunnen verwerken. Geef duidelijk aan om wat voor eisen het concreet gaat. Motiveer waarom het hier gaat om eisen aan de beginnend beroepsbeoefenaar.

4.8. Profiel specifieke kerntaken en werkprocessen

In het profiel worden per kwalificatie de kerntaken en werkprocessen uitgewerkt. Volg hierbij de desbetreffende instructie uit de basis (paragraaf 2.3 onder 1, 3-8). Enig verschil is dat er voor individuele kwalificaties uiteraard geen sprake is van aanvullende eisen. Wel geldt de stelregel: 'gelijke en vergelijkbare beroepsuitoefening is in de kwalificatiestructuur gelijk en vergelijkbaar beschreven'. Dat meetpunt is ook van toepassing wanneer identieke werkprocessen voorkomen in verschillende profielen.

4.9. Beroepsgerichte taal- en rekeneisen

In deze paragraaf wordt ingegaan op de wijze waarop eventuele beroepsgerichte taal- en rekenen eisen opgenomen worden in de beroepsgerichte taken van basis én profiel.

Wanneer het voor het beroep noodzakelijk is om bepaalde talige of rekenkundige elementen op een hoger niveau te beheersen zijn deze eisen altijd direct gerelateerd aan het beroep. In dat geval moet er niet worden verwezen naar de eisen van Meijerink, maar moet via vaardigheden worden geëxpliciteerd wat de eisen zijn. Gebruik hiervoor de volgende instructies:

Vooraf

- Er is sprake van noodzakelijke beroepsspecifieke inkleuring wanneer bij een kerntaak een taal- en/of rekenvaardigheid wezenlijk is voor de beroepsuitoefening. Denk hier bijvoorbeeld aan het voeren van adviesgesprekken (gesprekken is generiek, adviesgesprekken zijn beroepsspecifiek).

Waar?

- Beschrijf de taal- rekenvaardigheid bij 'vakken en vaardigheden' (met gebruikmaking NLQF) op kerntaakniveau.
- Optioneel is onder 'gedrag' een verduidelijking mogelijk van hoe taal en/of rekenen wordt ingezet in dat werkproces en bij complexiteit wanneer de inzet van talige of rekenkundige vaardigheden een essentiële complicerende factor is bij een kerntaak.

Hoe?

- Gebruik dezelfde instructies als voor de overige vakken en vaardigheden. Dus:
 - Actief formuleren in een volledige zin.
 - Specifiek en contextgericht uitwerken zodat de relatie met de werkprocessen waarop de taal- en rekenvaardigheid betrekking heeft duidelijk is in de beschrijving.

Geef geen hoger referentieniveau-aanduiding aan. Dit voorkomt dat het onderwijs de volle breedte van het referentieniveau toetst, terwijl het alleen maar gaat om een specifieke beroepsbehandeling.

Moderne vreemde talen (mvt)

Wat geldt voor Nederlandse taal en rekenen geldt ook voor beroepsgerichte mvt-eisen, namelijk:

1. Bepaal of voor het beroep c.q. de beroepsgroep waarvoor het dossier is geschreven een mvt van wezenlijk belang is.
Beantwoord daarbij ook de vraag of dit een specifieke mvt is of dat de school hierin (bijvoorbeeld afhankelijk van de regio) zelf een keus kan maken.
2. Vraag je af of de mvt zodanig van belang is voor de uitoefening van het beroep dat dit voorwaar-



delijk is voor diplomering. Maak de afweging om alleen dan mvt op te nemen als blijkt dat de beheersing van mvt nodig is voor de goede uitoefening van het beroep.

Controlevragen:

- *Staat er een aanwijzing in het BCP waardoor het aannemelijk is dat er een of meerdere mvt('s) in het dossier komen?*
- *Wat is het achterliggende doel hiervan en over welke eisen hebben we het dan?*
- *Gaat het om alle (mondelinge en schriftelijke) taalvaardigheden of om een deel daarvan?*
- *Is rekening gehouden met het mbo-niveau waarop de opleiding wordt gevolgd? Enerzijds moet naar de mate van beheersing worden gekeken (foutloos schrijven voor niveau 2 is wel erg ambitieus), anderzijds naar het domein (schrijven hoeft mogelijk op een minder hoog niveau te worden beheerst dan gesprekkenvoeren).*

Neem de mvt eisen op in het dossier:

1. Wanneer mvt betrekking heeft op de wezen van de beroepengroep neem het dan op in de typering van de beroepengroep.
Beschrijf in de context wat de reden is dat er mvt eisen gelden voor dit beroep. Als de eisen niet voor alle profielen gelden, neem je dit op in de typering van het betreffende profiel.
2. Bepaal of de mvt relevant is voor de betreffende kerntaak.
 - Ga na of er communicatieve-elementen staan beschreven binnen de kerntaak.
 - Ga na of deze ook relevant zijn in een of meerdere mvt('s).
 - Bepaal per mvt de relevantie.
 - Het uitvoeren van beroepsgerichte handelingen in een mvt is een complicerende factor. Neem daarom een verwijzing naar de noodzaak van mvt op bij complexiteit.
3. Bepaal welke aspecten van de werkprocessen in de mvt uitgevoerd moeten kunnen worden.
 - Ga na of er communicatieve-elementen staan beschreven binnen de werkprocessen.
 - Als in de omschrijving van de werkprocessen geen taalaanwijzingen staan, ga je er vanuit dat deze alleen in het Nederlands uitgevoerd hoeven te worden.
 - Ga na of de werkprocessen of elementen ervan ook in een mvt uitgevoerd moet kunnen worden.
 - Zorg dat voor elke mvt uit de omschrijving blijkt in welke mate de mvt ten behoeve van de betreffende werkprocessen moet worden beheerst.
4. Maak bij de uitwerking van de mvt-eisen gebruik van de descriptors van de relevante ERK-niveaus. (zie referentieniveaus moderne vreemde talen). Geef alleen in uitzonderlijke situaties ook het niveau aan, wanneer het een essentiële beroepsvereiste is dat beheersing van het *gehele* referentieniveau voor het beroep vereist is.
5. Neem in de verantwoording een indicatieve verwijzing naar een ERK niveau op (zie instructie Verantwoordingsinformatie, paragraaf 6.5).

DEEL II: HET KEUZEDEEL

5. Instructie ontwikkeling keuzedeel

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk wordt beschreven waaraan keuzedelen moeten voldoen. In de eerste paragraaf worden de karakteristieken van het keuzedeel beschreven. Daarin wordt onder meer ingegaan op de functie van het keuzedeel en het model keuzedeel. In de tweede paragraaf wordt beschreven hoe de onderdelen van het model keuzedeel uitgewerkt moeten worden en welke criteria de Toetsingskamer hanteert bij het beoordelen van het keuzedeel.

5.2. Karakteristiek van het keuzedeel

Doel

In de memorie van toelichting bij het wetsvoorstel over het keuzedeel wordt het doel van het keuzedeel als volgt omschreven:

Keuzedelen hebben tot doel:

- deelnemers een verrijking bovenop de kwalificatie te geven, te weten: een bredere of meer verdiepende toerusting voor de arbeidsmarkt te leveren, of een betere voorbereiding voor vervolgonderwijs en
- sneller en beter in te spelen op actuele ontwikkelingen en innovaties in het beroepenveld op de arbeidsmarkt en op de aansluiting op vervolgonderwijs, in het bijzonder in de eigen regio



Afbakening

Het keuzedeel maakt *geen* onderdeel uit van de kwalificatie, maar komt er *bovenop*. Voor de beroepskwalificering, dus om aan de slag te gaan als beginnend beroepsbeoefenaar, is het keuzedeel niet voorwaardelijk. (Daarom is het behalen van het keuzedeel niet een voorwaarde voor het behalen van het diploma. Succesvolle afronding van het keuzedeel betekent overigens wel vermelding op het diploma.) Het basis- en profieldeel bepalen de civiele waarde van het diploma. Oftewel:

- een keuzedeel mag geen elementen bevatten die beroepskwalificerend zijn voor de betreffende beginnend beroepsbeoefenaar. Daaronder vallen bijvoorbeeld de wettelijke beroepsvereisten die voorwaardelijk zijn voor beroepsbeoefening van de beginnend beroepsbeoefenaar. Wat wel kan is onderdelen van het bcp die gelden voor de vakvolwassen beroepsbeoefenaar, uitwerken in een keuzedeel.
- Een keuzedeel mag evenmin leiden tot versmalling van een kwalificatie. Het is niet wenselijk om voorheen kwalificerende elementen uit de kwalificatie te verplaatsen naar het keuzedeel wanneer er daardoor een versmald profiel ontstaat en de civiele waarde van het diploma onder druk komt te staan.

Voor alle duidelijkheid: keuzedelen mogen wel beroepsvoorbereidende elementen bevatten en ook wettelijke beroepsvereisten. Maar dan gaat het altijd om elementen en beroepsvereisten die niet voorwaardelijk zijn voor de beroepsuitoefening van alle beginnend beroepsbeoefenaren.

Omvang

De omvang van de keuzedeelverplichting betreft ongeveer 15% van de totale geprogrammeerde studielast van de betreffende opleiding, in de vorm van begeleid onderwijs, bpv of zelfstudie. 15% van de totale studielast van een schooljaar is indicatief 240 uur. De keuzedelen bestaan uit eenheden van 240 uur of een veelvoud daarvan (tot een maximum van 960 uur). Voorbeeld: Voor een kwalificatiedossier op niveau 2, met een opleidingsduur van 2 jaar, is de totale omvang van studiebelastingen voor een keuzerimte dus $2 \times 240 \text{ uur} = 480 \text{ uur}$. De keuzedeelverplichting kan ingevuld worden door één keuzedeel van 480 uur of door twee keuzedelen van ieder 240 uur.

Koppeling keuzedeel

Een keuzedeel is minimaal gekoppeld aan één kwalificatie, maar kan ook gekoppeld zijn aan alle kwalificaties in het dossier, meerdere kwalificaties en/of meerdere dossiers. Binnen een keuzedeel kunnen, net als in de basis van een kwalificatie, aanvullende eisen gegeven worden. Het keuzedeel moet afgestemd zijn op het niveau van de kwalificatie(s) waaraan het gekoppeld is. Afstemming op het goede niveau vindt plaats door gebruik te maken van aanvullende eisen.

Herkomst en type

De herkomst van het keuzedeel kan verschillen. Er zijn meerdere opties:

- Het keuzedeel is gebaseerd op een bestaande kwalificatie of kerndeel uit een kwalificatie (binnen de eigen sector óf uit een andere sector);
- Het keuzedeel is niet afgeleid van bestaande onderdelen in de bestaande kwalificatiestructuur, maar van (bijvoorbeeld) nieuwe ontwikkelingen op de (regionale) arbeidsmarkt of wensen vanuit het hbo.

Er zijn keuzedelen die gelden voor veel kwalificaties (bijvoorbeeld het keuzedeel Duits in de beroepscontext B1 of Ondernemerschap) en er zijn keuzedelen die gelden voor één kwalificatiedossier of kwalificatie. Een keuzedeel kan *verdiepen* of *verbreden*. Verdiepende keuzedelen zijn direct gerelateerd aan de inhoud van de gekoppelde kwalificatie. De inhoud vormt een verdieping van een onderdeel eruit. Met een verdiepend keuzedeel kan georiënteerd worden op het hogere aanpalende niveau. Verbredende keuzedelen bevatten inhoud die los staan van de gekoppelde kwalificatie, maar vormen daarvoor wel een zinvolle (arbeidsmarkt- of doorstroomrelevante) aanvulling. Er is per definitie geen sprake van overlap tussen het verbredende keuzedeel en de kwalificatie.

Keuzemogelijkheden

Bij het koppelen van keuzedelen aan kwalificaties moet er rekening gehouden worden met het feit dat er altijd een daadwerkelijke keuze voor de student mogelijk moet zijn. Dit betekent dat er per kwalificatie voldoende keuzedelen beschikbaar moeten zijn gelet op de keuzedeelverplichting voor de betreffende opleiding: het aantal studiebelastingen dat besteed moet worden aan keuzedelen in de opleiding.



Register

Alle keuzedelen worden opgenomen in een (digitaal) register. Per keuzedeel wordt daarin aangegeven aan welk(e) kwalificatie(s) het is gekoppeld. Het register wordt gepubliceerd op www.kwalificatiesmbo.nl.

Procedure voor indiening en toetsing van keuzedelen

De procedure voor het indienen en toetsen van keuzedelen is te vinden in de Helpdesk Kwalificatiestructuur (Toetsingskamer) op het Platform SBB (<https://platform.s-bb.nl>): in de map 'Toetsing van kwalificatiedossiers', 'Toetsing keuzedelen'. De procedure voor het indienen van keuzedelen door externen is te vinden in www.kwalificatiesmbo.nl bij Herziening, Indiening keuzedelen.

5.3. Criteria voor de uitwerking en toetsing van keuzedeel

Model keuzedeel

Het model voor de keuzedelen is afgeleid van het model van het kwalificatiedossier, dus ook ingedeeld in kerntaken en werkprocessen. De instructie die geldt voor de uitwerking van kerntaken en werkprocessen (inclusief complexiteit, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, vakkennis en vaardigheden en resultaat) gelden ook voor de uitwerking van keuzedelen. Een keuzedeel bestaat uit één of meerdere kerntaken.

Afwijkend aan het model van het kwalificatiedossier geldt voor keuzedelen:

- Een keuzedeel kan ook bestaan uit een kerntaak met alleen vakkennis en vaardigheden of een kerntaak met één werkproces.
- Keuzedelen kennen geen profielen. Wel kan met behulp van aanvullende eisen binnen het keuzedeel onderscheid gemaakt worden naar niveau. Bijvoorbeeld: één keuzedeel uitgewerkt met aanvullende eisen bij vakkennis en vaardigheden en complexiteit voor respectievelijk niveau 2 en voor niveau 3. Wanneer dit keuzedeel extra werkprocessen heeft voor niveau 3 moet dit opgesplitst worden in twee keuzedelen.

Naam keuzedeel

Geef het keuzedeel een korte en weloverwogen naam, passend bij en dekkend voor de inhoud van het keuzedeel.

Van toepassing op niveau

Geef aan op welk niveau het keuzedeel van toepassing is c.q. kan zijn. Zorg ervoor dat de inhoud van het keuzedeel in overeenstemming is met de niveaus waaraan het gekoppeld is (zie ook koppeling van het keuzedeel aan kwalificatie). Er mag geen sprake zijn van 'scheve' koppeling.

Studielast

Kies de omvang in studielast voor het keuzedeel. Minimaal 240 uur, maximaal 960 uur (alleen voor een keuzedeel voor een vierjarige kwalificatie). De omvang van het keuzedeel moet passen binnen de 15% studielast, bepaald door het niveau van de kwalificatie aan welke het keuzedeel wordt gekoppeld. Een keuzedeel van 720 uur kan niet gekoppeld worden aan een 2-jarige kwalificatie met een keuzedeelverplichting van 480 uur.

Branchevereiste

De paritaire commissie kan aan een keuzedeel een bepaalde extra status binnen een branche toekennen. Geef aan of dat het geval is en licht dat toe.

Certificaten

Certificaten die per AMVB zijn aangewezen kunnen hier benoemd worden.

Toelichting

De toelichting kan gebruikt worden om de gebruiker meer handvatten te bieden voor de uitvoering van het keuzedeel in de onderwijspraktijk. Gebruik deze kolom om op beknopte wijze informatie te geven over de volgende thema's voor zover relevant:



- Het soort van keuzedeel: gericht op arbeidsmarkt of doorstroming, meer generiek of meer specifiek.
- Context: zijn er keuzedelen die verwant zijn met het keuzedeel en hoe verhouden die zich tot elkaar. Bijvoorbeeld: is er bij keuzedelen die een basis en een gevorderde variant hebben sprake van een concentrische of een gestapelde opbouw?
- Leerweg: het kan zijn dat een keuzedeel vooral ontwikkeld is voor danwel uitvoerbaar in een specifieke leerweg; bol of bbl.
- Doelmatigheid: gelden er overige specifieke condities voor de uitvoering van het keuzedeel. Bijvoorbeeld condities met betrekking tot de benodigde inventaris en specifieke leermiddelen?
- Externe (informatie)bronnen: het kan zijn dat er partijen bezig zijn met uitwerking van keuzedelen of er websites ontwikkeld zijn waar meer informatie te vinden is over het keuzedeel.

Twee aandachtspunten bij dit onderdeel:

- Hou het beknopt!
- Zorg dat de tekst duurzaam beschreven is zodat hij niet voortdurend aangepast hoeft te worden wanneer er weer een nieuwe koppeling of enige aanvullende informatie is.

Omschrijving inhoud

Geef een beknopte omschrijving van de inhoud van het keuzedeel. Beschrijf in enkele zinnen waarover het keuzedeel gaat.

Omschrijving toegevoegde waarde

Beschrijf in enkele zinnen de toegevoegde waarde van het keuzedeel voor de student voor doorstroming en/of arbeidsmarkt. Hou daarbij rekening dat het keuzedeel gekoppeld kan zijn aan meerdere kwalificaties. Beschrijf de toegevoegde waarde daarom in algemene termen zodat die nog steeds relevant is bij een groot aantal koppelingen.

Koppeling van het keuzedeel aan de kwalificatie

Koppel het keuzedeel aan de relevante kwalificaties. Hou daarbij wel het volgende in de gaten: De inhoud van het keuzedeel mag niet overlappen met de kwalificatie waaraan het gekoppeld is. Anders is er geen sprake van toegevoegde waarde. Bij verbredende keuzedelen is dat niet aan de orde. Bij verdiepende keuzedelen moet het keuzedeel zodanig uitgewerkt zijn dat de inhoud ook echt verdiepend is ten opzichte van de vergelijkbare inhoud in de kwalificatie. Dat kan door het niveau op een hoger niveau uit te werken (bij complexiteit of verantwoordelijkheid en zelfstandigheid of vakkennis en vaardigheden) danwel de inhoud (werkprocessen, vakkennis en vaardigheden) uitgebreider te beschrijven dan in de kwalificatie.

Toets op koppeling keuzedelen moderne vreemde talen.

Bij de koppeling van de keuzedelen MVT is er sprake van de complicerende factor dat veel kwalificaties beroepsgerichte eisen MVT bevatten die deels overlappen met de inhoud van de (generieke) keuzedelen MVT. Daarnaast bevatten de niveau 4 kwalificaties ook nog generieke eisen Engels. Daarom zijn voor de koppeling van keuzedelen MVT specifieke regels opgesteld:

- Koppeling van de keuzedelen Engels A2 en B1 wordt niet toegestaan voor de niveau 4 kwalificaties. De generieke eisen Engels overlappen grotendeels met het keuzedeel Engels B1 (en dus ook met Engels A2).
- Koppeling van de keuzedelen A2 en B1 wordt altijd toegestaan bij de overige kwalificaties indien die geen beroepsgerichte eisen Engels bevatten.
- Koppeling van keuzedelen Duits, Frans en Spaans A2 en B1 wordt toegestaan bij alle kwalificaties en niveaus indien die geen beroepsgerichte eisen voor de betreffende taal bevatten.
- Wanneer een kwalificatie wel indicatieve eisen bevat voor een beroepsgerichte moderne vreemde taal dan hanteren we de volgende regels:
 - Indien de beroepsgerichte eisen MVT betrekking hebben op 1 van deze vaardigheden dan wordt de koppeling toegestaan.
 - Indien de beroepsgerichte eisen betrekking hebben op 4 of 5 van de vaardigheden corresponderend met het niveau van het keuzedeel dan wordt de koppeling niet toegestaan.
 - Indien de beroepsgerichte eisen betrekking hebben op 2 of 3 van de vaardigheden dan vragen te onderbouwen wat de toegevoegde waarde is.

We beoordelen de reactie op de diepgang van de gevraagde beroepsmatige kennis van het Engels. Als het gaat om een enkelvoudige vaardigheid (bijvoorbeeld bij lezen: alleen een handleiding kunnen lezen) dan zijn we eerder geneigd de koppeling toe te staan dan wanneer het gaat om een bredere beheersing van de taalvaardigheid (bijvoorbeeld kan zowel informele als zakelijke gesprekken voeren).



DEEL III: DE VERANTWOORDINGSINFORMATIE BIJ HET KWALIFICATIEDOSSIER

6. Instructie uitwerking verantwoordingsinformatie

Het kwalificatiedossier moet een verwijzing bevatten naar verantwoordingsinformatie. Deze is geen onderdeel van het dossier. De verantwoordingsinformatie dient jaarlijks geactualiseerd te worden. Kenniscentra wordt gevraagd jaarlijks de actualiteit van de informatie te controleren en aan te passen waar relevant. Dat geldt in ieder geval voor de arbeidsmarktinformatie.

6.1 Beroepscompetentieprofielen (bcp)

Bij bron- en referentiedocumenten moeten de gebruikte bcp's en andere gebruikte documenten met datum vermeld worden. Dit onderdeel wordt in DigiK automatisch gegenereerd als de juiste documenten geüpload zijn. De bcp's zijn gelegitimeerd door sociale partners en de datum van het gelegitimeerde bcp komt overeen met de datum zoals vermeld in het dossier. Wanneer sprake is van meerdere sociale partners en verschillende data, controleer dan of het kwalificatiedossier verwijst naar de meest recente datum.

6.2 Arbeidsmarktinformatie

Informatie over kans op werk, aantal deelnemers, gediplomeerden, doorstroom en vacatures wordt centraal aangeleverd en gepresenteerd op een website door en van SBB. Deze informatie wordt dus niet meer opgenomen in de verantwoordingsinformatie. In de verantwoordingsinformatie wordt standaard een link opgenomen naar de servicepagina waar alle kwantitatieve gegevens opgenomen zijn.

Wel wordt gevraagd een tekst in te voegen met een toelichting op ontwikkelingen op de arbeidsmarkt, de opleidingenmarkt en de stagemarkt. Hier kan zo nodig specifieke informatie over de bedrijfstak/branche worden opgenomen.

- Bij dit onderdeel kan, indien nodig, een toelichting op branche specifieke aspecten worden gegeven. Bijvoorbeeld over de verhouding bol/bbl het aandeel van particuliere opleidingen, een toelichting voor opleidingen met een klein aantal deelnemers/gediplomeerden in een beperkt aantal regio's, het aantal zzp'ers in een branche, vervangingsvraag, etc.
- De informatie wordt zo nodig éénmaal per jaar vernieuwd.

6.3 Trends en ontwikkelingen

Wetgeving en regelgeving: bevat een beschrijving van (veranderingen in) wet- en regelgeving die van invloed is op de uitoefening van het beroep. Vereist is dus een beschrijving van toekomstige ontwikkelingen, waaruit de relevantie en gevolgen voor het kwalificatiedossier duidelijk blijken. Het gaat dus niet om een beschrijving van de huidige situatie en algemene zaken die voor elk beroep gelden (bijvoorbeeld ARBO).

Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening: bevat technologische, bedrijfsorganisatorische, internationale veranderingen en/of marktontwikkelingen die gevolgen hebben voor de beroepsuitoefening in de toekomst. Vereist is dus een beschrijving van toekomstige (niet huidige) ontwikkelingen waaruit de relevantie en de gevolgen voor dit kwalificatiedossier duidelijk blijkt.

6.4 Wettelijke beroepsvereisten

De WEB beschrijft in art 7.2.6. wat wettelijke beroepsvereisten zijn:

- Wettelijke vereisten komen bij of krachtens een wet, verdrag of bindend besluit van een volkenrechtelijke organisatie tot stand;
- het betreft kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden of beroepshoudingen of betreffen de examinering;
- vastgesteld is dat een beginnend beroepsbeoefenaar erover moet beschikken.
- De onderwijsinstelling moet ervoor zorgen dat deelnemers 'ten minste in de gelegenheid zijn aan de vereisten te voldoen' en moet zorgen dat 'bij examinering [...] aan die vereisten wordt voldaan'.

Wanneer al deze zaken aan de orde zijn, geldt een wettelijke beroepsvereiste.

In de verantwoording wordt aangegeven in welke kerntaken en werkprocessen de wettelijke vereisten zijn verwerkt. Immers wettelijke beroepsvereisten – indien van toepassing – moeten volledig zijn geëxamineerd met examens die qua inhoud en toetsvorm passend zijn. Als de wettelijke vereisten wél eisen aan de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden of beroepshoudingen van de beroepsbeoefenaar betreffen, maar niet in kerntaken en/of werkprocessen verwerkt zijn, dient aangegeven te worden hoe en waar de eisen dan wel in het kwalificatiedossier tot uiting komen.



Verklaring vakministerie

In de WEB is aangegeven dat, als er sprake is van wettelijke beroepsvereisten, er een goedkeurende verklaring van het betrokken vakdepartement aangeleverd moet worden. Het moet zich positief uitspreken over de wijze waarop de wettelijke beroepsvereisten in het kwalificatiedossier zijn verwerkt. Deze verklaring moet *voor* indiening van het kwalificatiedossier naar de Toetsingskamer worden gestuurd.

Kenniscentra die al een goedkeurende verklaring van het vakdepartement in hun bezit hebben die betrekking heeft op een oudere versie van het kwalificatiedossier en die geen inhoudelijke wijzigingen in het kwalificatiedossier hebben doorgevoerd, hebben slechts een verklaring van het vakdepartement nodig dat er geen relevante wijzigingen zijn geweest in de wetgeving.

6.5 Beroepsspecifieke moderne vreemde talen

Geef aan de hand van de ERK-descriptoren een indicatie voor het ERK niveau van de beheersing van de beroepsgerichte MVT in het dossier. Hanteer daarbij onderstaand schema. Geef in het schema met 'nvt' aan wanneer voor een kwalificatie geen MVT eisen gelden. Geef bij het schema een nadere toelichting waarin toegelicht wordt wat de relevantie is van de MVT eisen bij de kwalificaties in het dossier.

Het indicatieve niveau voor de beheersing van beroepsspecifieke moderne vreemde talen in dit dossier is:

MVT: <naam MVT>

ERK	<Naam kwalificatie 1 in dossier>	<Naam kwalificatie 2 in dossier>
Luisteren		
Lezen		
Spreken		
Gesprekken voeren		
Schrijven		

<Toelichting>

6.6 Ontwikkelmogelijkheden van de beroepsbeoefenaar in het onderwijs

Bij loopbaanperspectief is aangegeven welke specifieke loopbaanmogelijkheden en doorstroommogelijkheden de gediplomeerde binnen het onderwijs heeft. Dit geldt voor *alle* in het kwalificatiedossier beschreven kwalificaties.

Niveau 4: De doorstroom naar een andere kwalificatie binnen en/of na het mbo en/of het hbo moet globaal aangeduid zijn met één of meerdere concrete voorbeelden. Doorstroming naar hbo kan alleen worden beschreven bij niveau 4.

6.7 Onderhoudsagenda

Het kwalificatiedossier bevat een onderhouds- en ontwikkelagenda voor ten minste zes jaar, waarop relevante aandachtspunten zijn vermeld. In de Onderhouds- en ontwikkelagenda wordt vermeld op welke termijn het kwalificatiedossier opnieuw wordt bekeken, en welke agenda afgesproken is voor het onderhoud van het kwalificatiedossier (acties, wie verantwoordelijk, wanneer klaar?).

6.8 Wijzigingen ten opzichte van voorgaande versie

Kies uit één van de volgende categorieën en geef in de ruimte onder de categorieën aan wat er in het huidige kwalificatiedossier is gewijzigd ten opzichte van het kwalificatiedossier uit het vorige cohort.

Categorie 1: nieuw dossier

Dit kwalificatiedossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Een toelichting is niet nodig.

Categorie 2: nieuwe elementen

Dit betreft een sterk gewijzigd kwalificatiedossier waarop de Toetsingskamer een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is bijvoorbeeld sprake van nieuwe of samengevoegde kwalificaties, nieuwe bcp's, etc. Geef een beknopte samenvatting van wat er gewijzigd is in het dossier.



Categorie 3: wijzigingen

In vergelijking met de voorgaande versie zijn er elementen gewijzigd. Vat samen wat er gewijzigd is in het dossier.

Categorie 4: ongewijzigd

Het kwalificatiedossier is volledig ongewijzigd. Een samenvatting of toelichting is niet nodig.

Geef niet alleen aan in welke categorie de wijzigingen vallen. Geef voor wijzigingen in categorie 2 of 3 onder de tabel aan om welke wijzigingen het gaat, op zo'n manier dat een gebruiker snel kan zien wat waar gewijzigd is.

6.9 Betrokkenen

De betrokkenen bij het overleg en besluitvorming over het kwalificatiedossier zijn beschreven. In de verantwoordingsinformatie is opgenomen een verslag van gebruikerspanel waarin is aangegeven in hoeverre het kwalificatiedossier goed vertaald kan worden naar een reëel onderwijs- en examenprogramma, passend bij de nominale studieduur die de wetgever heeft vastgesteld. Ook is verantwoord hoe in samenwerking met de BTG materieel draagvlak voor het dossier is georganiseerd.

Genoemd moeten worden:

- organisatie onderdeel kenniscentrum
- functionarissen vanuit bedrijfsleven/onderwijs/instellingen
- samenstelling en wijze van inzet van gebruikerspanelen (docenten/praktijkopleiders)
- overzicht activiteiten die zijn ingezet in samenwerking met de BTG voor het creëren van materieel draagvlak

6.10 Vierjarige opleidingsduur niveau 4

De studieduur van mbo-4 opleidingen is per 1 augustus 2014 vastgesteld op drie jaar. De minister zondert enkele kwalificaties uit die een verblijfsduur hebben van meer dan drie jaar tot maximaal 4 jaar. Indien dit aan de orde is wordt dit hier toegelicht.

6.11 Certificaten

Met een algemene maatregel van bestuur kan de minister bepalen dat aan onderdelen van een kwalificatie een certificaat is verbonden (artikel 7.2.3 van de WEB). Geef indien van toepassing aan om welke onderdelen en certificaten het gaat.

Daarnaast kunnen onderdelen van een kwalificatie betiteld worden als branche-vereiste. Geef indien van toepassing aan welke dat betreft. Het gaat daarbij *niet* om verklaringen krachtens de WEB, zoals hierboven beschreven. Vul in het sjabloon de volgende gegevens in:

- Omschrijving
- Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)
- Arbeidsmarktrelevantie
- Overzicht kerntaken en werkprocessen uit de basis
- Overzicht kerntaken en werkprocessen uit de profielen

6.12 Aanvullende informatie

Aanvullende informatie kan bijvoorbeeld zijn: een brochure, beroepeninformatie of een verwijzing naar een toelichting op de beroepsgerichte taal- en rekeneisen. Deze informatie wordt bij het kwalificatiedossier gepubliceerd op Kwalificatiesmbo.nl.



BIJLAGE 1: DESCRIPTOREN NLOF

Vetgedrukt en gearceerd zijn elementen waarin het onderscheid met het voorgaande niveau tot uitdrukking komt.

NLOF	NLOF 1	NLOF 2	NLOF 3	NLOF 4
Context	Een herkenbare leef- en werkomgeving.	Een herkenbare leef- en werkomgeving.	Een herkenbare, wisselende leef- en werkomgeving.	Een herkenbare, wisselende leef- en werkomgeving, ook internationaal.
Kennis	Bezit basale kennis van eenvoudige feiten en ideeën gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Bezit basiskennis van feiten en ideeën processen, materialen, middelen en begrippen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Bezit kennis van materialen, middelen, feiten, kernbegrippen, eenvoudige theorieën, ideeën, methoden en processen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Bezit brede en specialistische kennis van materialen, middelen, feiten, abstracte begrippen, theorieën, ideeën, methoden en processen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.
Toepassen van kennis	.Reproduceert de kennis en past deze toe. .Voert eenvoudige herkenbare (beroeps) taken uit op basis van automatiseringen.	.Reproduceert de kennis en past deze toe. .Voert eenvoudige (beroeps) taken uit met behulp van geselecteerde standaardprocedures.	.Reproduceert de kennis en past deze toe. Signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie. .Voert (beroeps)-taken die tactisch en strategisch inzicht vereisen uit met behulp van een eigen keuze uit en een combinatie van standaardprocedures en methodes.	.Reproduceert en analyseert de kennis en past deze toe. .Evalueert en integreert gegevens en ontwikkelt strategieën voor het uitvoeren van diverse (beroeps)taken. .Signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie. .Analyseert redelijk complexe (beroeps)taken en voert deze uit.
Probleem oplossende vaardigheden	Herkent eenvoudige problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein. Lost deze problemen op.	Herkent eenvoudige problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein. Lost deze problemen planmatig op.	Onderkent ingewikkelde problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein. Lost deze planmatig op door gegevens te identificeren en te gebruiken.	.Onderkent en analyseert redelijk complexe problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein. .Lost deze planmatig en op creatieve wijze op door gegevens te identificeren en te gebruiken.
Leer- en ontwikkelvaardigheden	Ontwikkelt zich met begeleiding.	Vraagt ondersteuning bij verdere ontwikkeling na reflectie en beoordeling van eigen (leer)resultaten.	Vraagt ondersteuning bij verdere ontwikkeling na reflectie en beoordeling van eigen (leer)resultaten.	Ontwikkelt zich door reflectie en beoordeling van eigen (leer)resultaten.
Informatievaardigheden	Verkrijgt en verwerkt informatie over eenvoudige feiten en ideeën gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Verkrijgt en verwerkt basisinformatie over feiten, ideeën, processen, materialen, middelen en begrippen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Verkrijgt, verwerkt en combineert informatie over materialen, middelen, feiten, kernbegrippen, eenvoudige theorieën, ideeën, methoden en processen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Verkrijgt, verwerkt en combineert brede en specialistische informatie over materialen, middelen, feiten, abstracte begrippen, theorieën, ideeën, methoden en processen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.



NLOF	NLOF 1	NLOF 2	NLOF 3	NLOF 4
Communicatievaardigheden	Communiqueert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevend en cliënten.	Communiqueert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevend en cliënten.	Communiqueert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevend en cliënten.	Communiqueert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevend en cliënten.
Verantwoordelijkheid en Zelfstandigheid	.Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. .Draagt met begeleiding verantwoordelijkheid voor resultaten van eenvoudige taken en studie.	.Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. .Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eenvoudige taken en studie.	.Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. .Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van een afgebakend takenpakket en studie . .Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het routinewerk van anderen .	.Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. .Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en studie. .Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van anderen .

BIJLAGE 2: EUROPEES REFERENTIEKADER MVT

Schrijven <i>Descriptoren</i>	
Niveau A1	Ik kan een korte, eenvoudige ansichtkaart schrijven, bijvoorbeeld voor het zenden van vakantiegroeten. Ik kan op formulieren persoonlijke details invullen, bijvoorbeeld mijn naam, nationaliteit en adres noteren op een hotelschrijvingsformulier.
Niveau A2	Ik kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. Ik kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven, bijvoorbeeld om iemand voor iets te bedanken.
Niveau B1	Ik kan een eenvoudige samenhangende tekst schrijven over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Ik kan persoonlijke brieven schrijven waarin ik mijn ervaringen en indrukken beschrijf.
Niveau B2	Ik kan een duidelijke, gedetailleerde tekst schrijven over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op mijn interesses. Ik kan een opstel of verslag schrijven, informatie doorgeven of redenen aanvoeren ter ondersteuning voor of tegen een specifiek standpunt. Ik kan brieven schrijven waarin ik het persoonlijk belang van gebeurtenissen en ervaringen aangeef.
Niveau C1	Ik kan me in duidelijke, goed gestructureerde tekst uitdrukken en daarbij redelijk uitgebreid standpunten uiteenzetten. Ik kan in een brief, een opstel of een verslag schrijven over complexe onderwerpen en daarbij de voor mij belangrijke punten benadrukken. Ik kan schrijven in een stijl die is aangepast aan de lezer die ik in gedachten heb.
Niveau C2	Ik kan een duidelijke en vloeiend lopende tekst in een gepaste stijl schrijven. Ik kan complexe brieven, verslagen of artikelen schrijven waarin ik een zaak weergeef in een doeltreffende, logische structuur, zodat de lezer de belangrijkste punten kan opmerken en onthouden. Ik kan samenvattingen van en kritieken op professionele of literaire werken schrijven.
Spreken/productie <i>Descriptoren</i>	
Niveau A1	Ik kan eenvoudige uitdrukkingen en zinnen gebruiken om mijn woonomgeving en de mensen die ik ken, te beschrijven.
Niveau A2	Ik kan een reeks uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige bewoordingen mijn familie en andere mensen, leefomstandigheden, mijn opleiding en mijn huidige of meest recente baan te beschrijven.
Niveau B1	Ik kan uitingen op een simpele manier aan elkaar verbinden, zodat ik ervaringen en gebeurtenissen, mijn dromen, verwachtingen en ambities kan beschrijven. Ik kan in het kort redenen en verklaringen geven voor mijn meningen en plannen. Ik kan een verhaal vertellen of de plot van een boek of film weergeven en mijn reacties beschrijven.
Niveau B2	Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen presenteren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op mijn interessegebied. Ik kan een standpunt over een actueel onderwerp verklaren en de voordelen en nadelen van diverse opties uiteenzetten.
Niveau C1	Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen geven over complexe onderwerpen en daarbij subthema's integreren, specifieke standpunten ontwikkelen en het geheel afronden met een passende conclusie.
Niveau C2	Ik kan een duidelijke, goedlopende beschrijving of redenering presenteren in een stijl die past bij de context en in een doeltreffende logische structuur, zodat de toehoorder in staat is de belangrijke punten op te merken en te onthouden.



Gesprekken voeren/interactie *Descriptoren*

Niveau A1	Ik kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, wanneer de gesprekspartner bereid is om zaken in een langzamer spreekt tempo te herhalen of opnieuw te formuleren en mij helpt bij het formuleren van wat ik probeer te zeggen. Ik kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden die een directe behoefte of zeer vertrouwde onderwerpen betreffen.
Niveau A2	Ik kan communiceren over eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde onderwerpen en activiteiten betreffen. Ik kan zeer korte sociale gesprekken aan, alhoewel ik gewoonlijk niet voldoende begrijp om het gesprek zelfstandig gaande te houden.
Niveau B1	Ik kan de meeste situaties aan die zich kunnen voordoen tijdens een reis in een gebied waar de betreffende taal wordt gesproken. Ik kan onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of mijn persoonlijke belangstelling hebben of die betrekking hebben op het dagelijks leven (bijvoorbeeld familie, hobby's, werk, reizen en actuele gebeurtenissen).
Niveau B2	Ik kan zodanig deelnemen aan een vloeiend en spontaan gesprek dat normale uitwisseling met moedertaalsprekers redelijk mogelijk is. Ik kan binnen een vertrouwde context actief deelnemen aan een discussie en hierin mijn standpunten uitleggen en ondersteunen.
Niveau C1	Ik kan mezelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. Ik kan de taal flexibel en effectief gebruiken voor sociale en professionele doeleinden. Ik kan ideeën en meningen met precisie formuleren en mijn bijdrage vaardig aan die van andere sprekers relateren.
Niveau C2	Ik kan zonder moeite deelnemen aan welk gesprek of discussie dan ook en ben zeer vertrouwd met idiomatische uitdrukkingen en spreektaal. Ik kan mezelf vloeiend uitdrukken en de fijnere betekenissen precies weergeven. Als ik een probleem tegenkom, kan ik mezelf hernemen en mijn betoog zo herstructureren dat andere mensen het nauwelijks merken.

Lezen *Descriptoren*

Niveau A1	Ik kan vertrouwde namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijvoorbeeld in mededelingen, op posters en in catalogi.
Niveau A2	Ik kan zeer korte eenvoudige teksten lezen. Ik kan specifieke voorspelbare informatie vinden in eenvoudige, alledaagse teksten zoals advertenties, folders, menu's en dienstregelingen en ik kan korte, eenvoudige, persoonlijke brieven begrijpen.
Niveau B1	Ik kan teksten begrijpen die hoofdzakelijk bestaan uit hoogfrequente, alledaagse of aan mijn werk gerelateerde taal. Ik kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven begrijpen.
Niveau B2	Ik kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op eigentijdse problemen, waarbij de schrijvers een bepaalde houding of standpunt innemen. Ik kan eigentijds literair proza begrijpen.
Niveau C1	Ik kan lange en complexe feitelijke en literaire teksten begrijpen, en het gebruik van verschillende stijlen waarderen. Ik kan gespecialiseerde artikelen en lange technische instructies begrijpen, zelfs wanneer deze geen betrekking hebben op mijn terrein.
Niveau C2	Ik kan moeiteloos vrijwel alle vormen van de geschreven taal lezen, inclusief abstracte, structureel of linguïstisch complexe teksten zoals handleidingen, specialistische artikelen en literaire werken

Luisteren *Descriptoren*

Niveau A1	Ik kan vertrouwde woorden en basiszinnen begrijpen die mezelf, mijn familie en directe concrete omgeving betreffen, wanneer de mensen langzaam en duidelijk spreken.
Niveau A2	Ik kan zinnen en de meest frequente woorden begrijpen die betrekking hebben op gebieden die van direct persoonlijk belang zijn (bijvoorbeeld basisinformatie over mezelf en mijn familie, winkelen, plaatselijke omgeving, werk). Ik kan de belangrijkste punten in korte, duidelijke en eenvoudige boodschappen en aankondigingen volgen.
Niveau B1	Ik kan de hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijk uitgesproken standaarddialect wordt gesproken over vertrouwde zaken die ik regelmatig tegenkom op mijn werk, school, vrije tijd enzovoort Ik kan de hoofdpunten van veel radio- of tv-programma's over actuele zaken of over onderwerpen van persoonlijk of beroepsmatig belang begrijpen, wanneer er betrekkelijk langzaam en duidelijk gesproken wordt.
Niveau B2	Ik kan een langer betoog en lezingen begrijpen en zelfs complexe redeneringen volgen, wanneer het onderwerp redelijk vertrouwd is. Ik kan de meeste nieuws- en actualiteitenprogramma's op de tv begrijpen. Ik kan het grootste deel van films in standaarddialect begrijpen.
Niveau C1	Ik kan een langer betoog begrijpen, zelfs wanneer dit niet duidelijk gestructureerd is en wanneer relaties slechts impliciet zijn en niet expliciet worden aangegeven. Ik kan zonder al te veel inspanning tv-programma's en films begrijpen.
Niveau C2	Ik kan moeiteloos gesproken taal begrijpen, in welke vorm dan ook, hetzij in direct contact, hetzij via radio of tv, zelfs wanneer in een snel moedertaaltempo gesproken wordt als ik tenminste enige tijd heb om vertrouwd te raken met het accent.



BIJLAGE 2: HET TOETSINGSKADER KWALIFICATIESTRUCTUUR MBO

Toetsingskader kwalificatiestructuur mbo

1. Inleiding

1.1. Formele kaders

In de WEB zijn bepalingen opgenomen over de ontwikkeling en toetsing van kwalificatiedossiers voor het middelbaar beroepsonderwijs, in de artikelen 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 en 9.2.1 derde lid.

Op dit moment is een wijziging van de WEB in voorbereiding waarmee de positie van keuzedelen in de kwalificatiestructuur wordt geregeld. Dat betekent dat op dit moment nog geen keuzedelen kunnen worden vastgesteld. Wel ontwikkelen de kenniscentra keuzedelen die de instellingen in het zogeheten vrijwillige jaar kunnen aanbieden in de vrije ruimte. In dit toetsingskader worden daarom al criteria opgenomen waarin wordt verwezen naar het keuzedeel. Op die manier wordt gewaarborgd dat door de kenniscentra voorgestelde keuzedelen na toetsing hun plaats kunnen krijgen in de kwalificatiestructuur. Vanzelfsprekend treden voorschriften over keuzedelen pas in werking na aanvaarding van het genoemde wetsvoorstel door de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal.

1.2. Inhoud Toetsingskader

Dit Toetsingskader beschrijft in een tweetal hoofdstukken de wijze waarop uitvoering gegeven wordt aan deze artikelen. De hoofdstukken beschrijven achtereenvolgens:

- I. De criteria aan de hand waarvan de kwaliteit van de kwalificatiestructuur, de kwalificatiedossiers en de keuzedelen worden getoetst;
- II. De inrichting van het toetsproces leidend tot een advies over de kwaliteit van de kwalificatiestructuur, de kwalificatiedossiers en keuzedelen.

2. Toetsingscriteria voor de kwalificatiestructuur, -dossiers en keuzedelen

2.1. Inleiding

De kwalificatiestructuur omvat het samenvattend geheel van kwalificatiedossiers en keuzedelen voor het middelbaar beroepsonderwijs, de tabel 'opleidingsdomeinen – kwalificatiedossiers – kwalificaties' en de koppeling 'kwalificaties – keuzedelen – kwalificaties'.

Een kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor een beroep of groep van beroepen op het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar. Ook bevat het de kwalificatie-eisen voor de generieke onderdelen Nederlandse taal, rekenen, Engels (voor mbo niveau 4), loopbaan en burgerschap, of een verwijzing naar desbetreffende kwalificatie-eisen. Daarmee is voldaan aan de eis tot drievoudige kwalificering.

De kwalificatie-eisen voor een keuzedeel zijn beschreven in een apart document keuzedeel, dat gekoppeld is aan één of meer kwalificaties. Aan iedere kwalificatie zijn meerdere keuzedelen gekoppeld.

Ook is aan ieder kwalificatiedossier het document *Verantwoordingsinformatie behorend bij het kwalificatiedossier mbo <naam dossier>* verbonden, waarin de paritaire commissie verantwoording aflegt over de inhoud en de totstandkoming van het betreffende dossier, maar waarin niet – zoals in het kwalificatiedossier zelf – kwalificatie-eisen zijn opgenomen. Het kwalificatiedossier, de bijbehorende keuzedelen, de tabel 'opleidingsdomeinen – kwalificatiedossiers – kwalificaties' en de koppeling 'kwalificatiedossiers – keuzedelen -kwalificatiedossiers' worden vastgesteld door de minister van OCW (of de staatssecretaris van EZ voor het groene domein); dat geldt niet voor de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier.

De toetsingscriteria in het Toetsingskader beschrijven kwaliteitsstandaarden waaraan de kwalificatiestructuur als geheel, de afzonderlijke kwalificatiedossiers en de afzonderlijke keuzedelen moeten voldoen.

Kwalificatiedossiers en keuzedelen moeten worden ontwikkeld volgens het door OCW en EZ vastgestelde model kwalificatiedossier en conform de daarbij behorende instructie en ze moeten voldoen aan de desbetreffende toetsingscriteria uit dit Toetsingskader.

2.2. De kwaliteit van de kwalificatiestructuur, de kwalificatiedossiers en keuzedelen

De kwaliteit van de kwalificatiestructuur, de afzonderlijke kwalificatiedossiers en de keuzedelen



worden getoetst aan de hand van de volgende criteria:

- 1) **Doelmatigheid:** de kwalificatiestructuur als geheel, de afzonderlijke kwalificatiedossiers en de keuzedelen sluiten in kwaliteit en kwantiteit aan op de vraag vanuit de arbeidsmarkt, samenleving en vervolgonderwijs.
- 2) **Uitvoerbaarheid:** de kwalificatiestructuur als geheel, de afzonderlijke kwalificatiedossiers en de keuzedelen zijn uitvoerbaar voor onderwijsinstellingen, leerbedrijven en andere gebruikers van de kwalificatiedossiers ten behoeve van het onderwijs, de examinering en de beroepspraktijkvorming (bpv).
- 3) **Herkenbaarheid:** de kwalificatiestructuur als geheel, de afzonderlijke kwalificatiedossiers en de keuzedelen zijn herkenbaar voor bedrijfsleven, onderwijsveld en studenten.
- 4) **Transparantie:** de kwalificatiestructuur vormt een ontkokerd, transparant en overzichtelijk geheel. Er is geen ondoelmatige overlap tussen kwalificaties en tussen keuzedelen. De afzonderlijke kwalificatiedossiers geven overzichtelijk de kwalificatie-eisen aan per kwalificatie, conform het model kwalificatiedossier inclusief instructie. De kwalificatiestructuur geeft helder en overzichtelijk verschillen en overeenkomsten tussen kwalificaties en keuzedelen weer, zodanig dat studenten een goed onderbouwde keuze voor een kwalificatie kunnen maken en werkgevers weten wat ze kunnen verwachten van studenten die een bpv-plek of baan vervullen.
- 5) **Flexibiliteit:** het proces van de totstandkoming van de kwalificatiestructuur als geheel en van de kwalificatiedossiers en keuzedelen afzonderlijk staat er borg voor dat er alert en adequaat gereageerd wordt c.q. is op ontwikkelingen op de arbeidsmarkt die moeten leiden c.q. hebben geleid tot duurzame aanpassingen van de kwalificatie-eisen.
- 6) **Duurzaamheid:** de kwalificatiedossiers en keuzedelen leveren een solide basis voor de inhoudelijke inrichting van het onderwijs, de examinering en de bpv. De kwalificatiestructuur -en dossiers zijn bestendig tegen korte-termijn-veranderingen binnen het onderwijs en de beroepsuitoefening zodanig dat de onderwijsinstellingen het onderwijs goed kunnen organiseren en werkgevers stabiel zicht hebben op de kwaliteiten van de beginnend beroepsbeoefenaar.

De kwalificatiestructuur is doelmatig; relevant voor de arbeidsmarkt, de samenleving en vervolgonderwijs.

Kwalificatiestructuur

- a. De kwalificatiestructuur bevat de kwalificatie-eisen voor de beginnende beroepsbeoefenaren die aansluiten op de actuele vraag van werkgevers en van instellingen voor vervolgonderwijs en die anticiperen op hun toekomstige vraag.

Kwalificatiedossier

- b. De in het kwalificatiedossier opgenomen kwalificatie(s) is/zijn drievoudig kwalificerend. Naast kwalificatie-eisen voor het beroep bevatten de kwalificaties de kwalificatie-eisen voor de generieke kwalificatieonderdelen Nederlandse taal en rekenen met een verwijzing naar de bij de betreffende mbo niveaus behorende referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen en een verwijzing naar de kwalificatie-eisen voor het generieke onderdeel loopbaan en burgerschap. Kwalificaties op niveau-4 bevatten tevens kwalificatie-eisen voor het generieke onderdeel Engels met een verwijzing naar de niveaus van het Europees raamwerk voor moderne vreemde talen (CEF/ERK).
- c. De kwalificatie(s) in het kwalificatiedossier is/zijn breed toeleidend naar de arbeidsmarkt. Ze hebben niet betrekking op een functie maar op een beroep dat wordt uitgeoefend in meer dan één bedrijf.
- d. Relevante wettelijke beroepsvereisten, of verwijzingen ernaar, zijn – per betreffende kwalificatie – vermeld in het kwalificatiedossier. De betreffende kwalificaties zijn niet in tegenspraak met deze wettelijke beroepsvereisten.
- e. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kan aan delen van een kwalificatie een certificaat verbonden zijn als deze voldoet aan de eis van artikel 7.2.3. van de WEB.

Keuzedeel

- f. In de kwalificatiestructuur vormt het keuzedeel het onderdeel waarmee:
 - I. de mbo-er zijn positie op de arbeidsmarkt versterkt door verbreding en/of verdieping bovenop de kwalificatie(s) waaraan het keuzedeel is verbonden en/of
 - II. de mbo-er zijn positie bij de aansluiting op het naastgelegen hogere opleidingsniveau voor de onderscheiden kwalificatie(s) waaraan het keuzedeel is verbonden versterkt.Het keuzedeel maakt geen onderdeel uit van de kwalificatie(s) waaraan het keuzedeel is verbonden.
- g. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kan aan keuzedelen een certificaat verbonden zijn als deze voldoet aan de eis van artikel 7.2.3. van de WEB.



Verantwoordingsinformatie

- h. Het kwalificatiedossier is gebaseerd op door sociale partners gelegitimeerde beroepscompetentieprofielen (bcp's). In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier wordt verwezen naar deze bcp's.
- i. De in het kwalificatiedossier opgenomen branchevereisten zijn aantoonbaar arbeidsmarktrelevant. In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier is de onderbouwing van de arbeidsmarktrelevantie opgenomen.
- j. In geval van wettelijke beroepsvereisten is in de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier opgenomen de goedkeurende verklaring van het betreffende vakdepartement.
- k. In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier is opgenomen een beschrijving van ontwikkelings- en doorgroeimogelijkheden van studenten binnen de beroepskolom na het behalen van de onderscheiden kwalificaties die in het dossier zijn opgenomen.

De kwalificatiestructuur is uitvoerbaar voor onderwijs, bpv en examinering.

Kwalificatiestructuur

- a. Op basis van de kwalificatiestructuur kunnen onderwijsinstellingen een evenwichtig gespreid aanbod van opleidingen verzorgen dat goed afgestemd kan worden op de (regionale) vraag en aanbod.

Kwalificatiedossier

- b. Het kwalificatiedossier is uitvoerbaar voor onderwijsinstellingen en leerbedrijven binnen de daarvoor geldende (formele) kaders met betrekking tot (bijvoorbeeld) het onderwijs, de examinering, de beroepspraktijkvorming (bpv) en de verantwoording.
- c. Kwalificaties zijn zodanig beschreven dat het daarop door de onderwijsinstellingen in te richten onderwijsprogramma studeerbaar is binnen de geldende richtlijnen:
 - i. Entreekwalificaties zijn studeerbaar in één jaar
 - ii. Niveau-2 kwalificaties in een of twee jaar
 - iii. Niveau-3 en -4 in twee of drie jaar (art. 7.2.4.a WEB derde lid). Kwalificaties op mbo niveau-4 die een studieduur hebben langer dan drie jaar voldoen aan de daarvoor door de Minister van OCW vastgestelde criteria conform art. 7.2.4. van de WEB.
 - iv. Specialistenopleidingen in één jaar.
- d. De beschrijving van de kwalificatie-eisen per kwalificatie biedt voldoende houvast voor onderwijsinstellingen en andere betrokkenen (waaronder leerbedrijven en leveranciers) voor de inhoudelijke inrichting van onderwijsprogramma's, examinering en bpv. Het kwalificatiedossier bevat geen eisen betreffende de vorm van opleidingen (zoals bijvoorbeeld de didactiek).

Verantwoordingsinformatie

- e. Onderwijs en bedrijfsleven zijn bereid om op te leiden voor de betreffende kwalificatie. Het bedrijfsleven heeft concrete toezeggingen gedaan om bpv-plaatsen ter beschikking te stellen. In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier is dit aangegeven en onderbouwd.
- f. In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier is informatie opgenomen over de uitvoerbaarheid van het kwalificatiedossier op scholen en leerbedrijven.
- g. In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier is een onderbouwing geleverd voor de nominale studieduur van de niveau-4 kwalificaties indien deze een studiebelasting heeft van vier jaar.
- h. In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier zijn de bevindingen opgenomen van de raadpleging van gebruikers (bijvoorbeeld een panel met docenten en praktijkbegeleiders) en hoe die bevindingen betrokken zijn bij de opstelling/verbetering van het kwalificatiedossier.

De kwalificatiestructuur is herkenbaar voor bedrijfsleven, onderwijsinstellingen en studenten.

Kwalificatiestructuur

- a. De naamgeving en inrichting van opleidingsdomeinen, kwalificatiedossiers, kwalificaties en keuzedelen levert voldoende herkenbaarheid op voor het bedrijfsleven, onderwijsinstellingen en studenten.

Kwalificatiedossier

- b. Het kwalificatiedossier geeft een actuele en relevante beschrijving van de beroepshandelingen van een beginnend beroepsbeoefenaar.



- c. Elk kwalificatiedossier is opgenomen in één opleidingsdomein.
- d. Voor ieder kwalificatiedossier en keuzedeel is één kenniscentrum penvoerder.
- e. De kwalificatie(s) uit het kwalificatiedossier bouwen voort op verwante examenprogramma's in het vmbo.
- f. Kwalificaties zijn gericht op uitstroom naar de arbeidsmarkt en op verwante kwalificaties op het naast-hogere opleidingsniveau. Voor kwalificaties op niveau 4 betreft dat verwante kwalificaties in het hbo.

Verantwoordingsinformatie

- g. Kwalificatiedossiers en keuzedelen zijn voortgekomen uit overleg van en dialoog tussen relevante partijen en zijn gevalideerd door de betreffende paritaire commissie(s). In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier is dit aangegeven.
- h. Wanneer kwalificaties (en/of beroepscompetentieprofielen) en keuzedelen het werkgebied van meerdere kenniscentra betreffen, zijn er afspraken gemaakt over samenwerking. Die afspraken zijn door alle betrokken kenniscentra onderschreven. In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier is dit aangegeven.
- i. Bij gebruikers is draagvlak voor het kwalificatiedossier en bijbehorende keuzedelen. In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier en bij de ingangstoets voor keuzedelen is opgenomen de wijze waarop draagvlak is gecreëerd.

De kwalificatiestructuur vormt een transparant en overzichtelijk geheel.

Kwalificatiestructuur

- a. De kwalificatiestructuur vormt een overzichtelijke en samenhangend geheel van opleidingsdomeinen, kwalificatiedossiers, kwalificaties en keuzedelen die aan gebruikers een goed beeld geven van onderscheiden beroepen waarvoor in het middelbaar beroepsonderwijs wordt opgeleid en van de kwalificatie-eisen die gelden voor de betreffende beginnende beroepsbeoefenaren.
- b. Er is sprake van eenduidige uitwerking over alle kwalificatiedossiers heen, door gelijke beschrijving wat gelijk is en vergelijkbare beschrijving wat vergelijkbaar is, door een transparante en passende omschrijving van het kwalificatieniveau en door het nakomen van overige eisen over vormgeving en beschrijving die in de 'Instructies bij de ontwikkeling van een kwalificatiedossier mbo' zijn aangegeven.
- c. De kwalificatiestructuur is zodanig elektronisch ontsloten dat gebruikers gemakkelijk overzichten kunnen opstellen betreffende geselecteerde kwalificatie-elementen binnen een kwalificatiedossier of van meerdere/alle dossiers om bijvoorbeeld verschillen en overeenkomsten tussen kwalificaties in beeld te brengen.

Kwalificatiedossier

- d. In de kwalificatiestructuur zijn voor de kwalificaties op niveau 2, 3 en 4 verwante kwalificaties geclusterd in een dossier op basis van een beroepengroep. De beroepen in de beroepengroep hebben een gemeenschappelijke kern in termen van gemeenschappelijke handelingen, vakkennis en vaardigheden en beroepshouding. De kwalificaties in het dossier leveren meerwaarde op ten opzichte van in de kwalificatiestructuur al aanwezige (delen van) kwalificaties. Er is geen sprake van ondoelmatige overlap binnen en tussen dossiers en kwalificaties.
- e. Elke kwalificatie bevat een duidelijke en evenwichtige beschrijving van (vak)kennis, vaardigheden en gedragsaspecten.
- f. Elke kwalificatie omvat een basis- en een profieldeel. In het kwalificatiedossier zijn voor de kwalificaties op niveau 2, 3 en 4 de gemeenschappelijke kenmerken (kerntaken, beroepshouding, vakkennis en vaardigheden) van de beroepengroep duidelijk uitgewerkt in het basisdeel, en is in elk profieldeel én in de aanvullende eisen in het basisdeel aangegeven wat specifiek is voor elke onderscheiden kwalificatie.
- g. De kwalificaties op niveau 1 zijn gebundeld in het entreedossier, een sectoroverstijgend dossier waarin het accent ligt op arbeidsmarktorientatie. In het entreedossier wordt de basis gevormd door de gemeenschappelijke werkprocessen van de in het dossier opgenomen profielen. In het profieldeel worden de gemeenschappelijke werkprocessen verbijzonderd naar de context van de beroepengroepen die in het dossier zijn opgenomen.
- h. Het mbo-niveau van de kwalificatie is consistent uitgewerkt met behulp van de NLQF-descriptoren.
- i. Kwalificaties zijn voorzien van een EQF/NLQF-niveau.
- j. De beroepsgerichte eisen Nederlandse taal, rekenen en moderne vreemde talen (MVT) zijn herkenbaar en eenduidig uitgewerkt in de kwalificatiedossiers.
- k. Het kwalificatiedossier voldoet op alle elementen aan het 'Model kwalificatiedossier mbo' inclusief de 'Instructies bij de ontwikkeling van een kwalificatiedossier mbo'.



Keuzedeel

- i. Het keuzedeel voldoet op alle elementen aan het 'Model keuzedeel mbo' inclusief de 'Instructies bij de ontwikkeling van een kwalificatiedossier mbo'.

De kwalificatiestructuur is flexibel voor onderwijs, beroepspraktijkvorming en examinering.

Kwalificatiedossier

- a. Het kwalificatiedossier biedt ruimte voor bedrijven om invulling te geven aan de bpv in samenwerking met onderwijsinstellingen. Het kwalificatiedossier bevat geen eisen voor de wijze van inrichting van onderwijs, examinering, beroepspraktijkvorming en evenmin voor bijvoorbeeld de didactiek.
- b. De procedure voor ontwikkeling en vaststelling van kwalificatiedossiers is zodanig ingericht dat aanpassing op korte termijn mogelijk is wanneer daar dringende redenen voor zijn vanuit het perspectief van arbeidsmarkt, uitvoering of wettelijke beroepsvereisten.

Keuzedeel

- c. Aan elke kwalificatie zijn keuzedelen gekoppeld. Het aantal van keuzedelen dat gekoppeld is aan een kwalificatie(dossier) is dusdanig van omvang (in aantal én studielast) dat de mogelijkheid tot het maken van een keuze door de student op het niveau van een kwalificatie verzekerd is.

Verantwoordingsinformatie

- d. De procedure voor ontwikkeling en vaststelling van keuzedelen is zodanig ingericht dat flexibele toevoeging en/of aanpassing van keuzedelen mogelijk is.

De kwalificatiestructuur is duurzaam voor onderwijs, beroepspraktijkvorming en examinering.

Kwalificatiedossier

- a. Het basis- en profieldeel in een kwalificatiedossier zijn zo opgesteld dat het meerjarig meekan zonder tussentijds geactualiseerd te hoeven worden. Van die termijn wordt alleen in uitzonderlijke situaties afgeweken in het geval er dringende overwegingen zijn vanuit wet- en regelgeving, arbeidsmarkt of uitvoering.
- b. In het kwalificatiedossier zijn verwante beroepen geclusterd tot een beroepengroep op basis van gemeenschappelijke kerntaken, werkprocessen, aard van het beroep en vakkennis en vaardigheden. De beroepengroep vormt de duurzame basis voor een dossier.

Verantwoordingsinformatie

- c. In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier is een onderhoudsagenda opgenomen waarop relevante aandachtspunten voor het onderhoud zijn vermeld. De agenda bestrijkt een periode van 6 jaar.

De bovenstaande kwaliteitscriteria dienen in onderlinge samenhang te worden gezien. De kwaliteitscriteria zijn te onderscheiden, maar niet strikt te scheiden. Ze vullen elkaar aan, vloeien in elkaar over en er bestaat een spanningsrelatie tussen een aantal kwaliteitscriteria.

3. Het proces van toetsing

De Toetsingskamer toetst de kwaliteit van de kwalificatiedossiers, de keuzedelen en de kwalificatiestructuur als geheel aan de hand van de toetsingscriteria uit het Toetsingskader en brengt daarover een onafhankelijk advies uit aan het Bestuur SBB.

Het toetsproces van de Toetsingskamer kent twee formele toetsmomenten: de Ingangstoets en de Eindtoets. Deze twee toetsmomenten zijn van toepassing op de afzonderlijke kwalificatiedossiers, de keuzedelen en de kwalificatiestructuur.

De Ingangstoets

De Ingangstoets is van toepassing in de volgende gevallen:

- Indiening door een kenniscentrum van een nieuwe kwalificatie of kwalificatiedossier
- Indiening van een nieuw of vernieuwd beroepscompetentieprofiel (bcp) bij een kwalificatiedossier
- Ingrijpende aanpassing van een bestaand kwalificatiedossier
- Indiening van een nieuw keuzedeel



- Aanpassing van een bestaand keuzedeel

De Ingangstoets heeft een tweeledig doel:

- Getoetst wordt wat de toegevoegde waarde is van het kwalificatiedossier, de kwalificatie(s), het keuzedeel en/of het beroepscompetentieprofiel voor de kwalificatiestructuur:
 - Is er voldoende arbeidsmarktrelevantie?
 - Is er geen sprake van ondoelmatige overlap met andere kwalificaties/keuzedelen?
- Getoetst wordt of er draagvlak is bij de betrokken partijen (paritaire commissie, onderwijsveld en bedrijfsleven) om de kwalificatie(s) of het keuzedeel te ontwikkelen danwel te implementeren bij opleidingen.

De Eindtoets

De Eindtoets dient als formele eindbeoordeling van kwalificatiedossier en/of keuzedeel. De Toetsingskamer toetst bij de Eindtoets of het kwalificatiedossier en de daarbij behorende verantwoordingsinformatie en het keuzedeel en/of keuzedelen voldoen aan de in het Toetsingskader aangegeven kwaliteitseisen.

Tussentijds toetsen en tussentijdse advisering van kenniscentra

Naast deze twee formele toetsen hanteert de Toetsingskamer voor het kwalificatiedossier tussentijdse toetsmomenten. De toetsen A en B moeten borgen dat de kwalificatiedossiers binnen de gestelde ontwikkeltijd voldoen aan de eisen. Deze toetsen hebben het karakter van een advies aan het kenniscentrum over de kwaliteit van (de conceptversie van) het dossier.

Beroep

Het bestuur van een kenniscentrum dat in zijn belang geschaad is door een beslissing van de Toetsingskamer kan in beroep gaan bij het bestuur SBB.

Advies aan het bestuur SBB

Als kwalificatiedossiers en keuzedelen voldoen aan de in het Toetsingskader aangegeven kwaliteitseisen adviseert de Toetsingskamer het algemeen bestuur SBB om deze kwalificatiedossiers en keuzedelen aan te bieden aan de minister van OCW en EZ (voor wat betreft de dossiers en keuzedelen voor de groene sector) ter formele vaststelling. Het bestuur SBB draagt dit advies over aan de minister van OCW of EZ, maar kan desgewenst gemotiveerd afwijken van het advies van de Toetsingskamer om een kwalificatiedossier of keuzedeel al dan niet aan te bieden aan de minister ter formele vaststelling.

Review

Jaarlijks rapporteert de Toetsingskamer in een review over trends en ontwikkelingen in de kwalificatiestructuur en doet daarin voorstellen tot (onderzoek naar) kwaliteitsverbetering van de kwalificatiestructuur.



TOELICHTING

ALGEMENE TOELICHTING

Artikel 7.2.4, zesde lid van de Wet educatie en beroepsonderwijs geeft de minister de bevoegdheid bij ministeriële regeling een model en een toetsingskader voor kwalificatiedossiers vast te stellen. Deze regeling bevat het model en de bijbehorende instructie, en het toetsingskader voor de kwalificatiedossiers in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en beschrijft tevens de wijze waarop de kwalificatiedossiers worden getoetst en vastgesteld. De toetsing van de kwalificatiedossiers geschiedt door de toetsingskamer van de stichting Samenwerking beroepsonderwijs bedrijfsleven (SBB), die op een onafhankelijke wijze alle kwalificatiedossiers toetst aan de hand van het vastgestelde toetsingskader.

De bestaande kwalificatiestructuur voor het mbo wordt herzien. Onderdeel van deze herziening is de invoering van keuzedelen. Op dit moment is een wetsvoorstel in voorbereiding op grond waarvan de WEB zodanig wordt gewijzigd dat de grondslag voor de invoering van keuzedelen in het mbo wordt geregeld. Als gevolg hiervan zal elke nieuwe beroepsopleiding gebaseerd zijn op een kwalificatie en één of meer keuzedelen. De invoering van de herziene kwalificatiestructuur is voorzien per 1 augustus 2016. Vanzelfsprekend onder voorbehoud van aanvaarding van het betreffende wetsvoorstel door de beide Kamers der Staten-Generaal.

Vooruitlopend op deze verplichte invoeringsdatum krijgen de onderwijsinstellingen de mogelijkheid om per 1 augustus 2015 op vrijwillige basis te starten met één of meer nieuwe opleidingen gebaseerd op herziene kwalificatiedossiers. Omdat de invoering van keuzedelen op dat moment nog niet geformaliseerd is kunnen onderwijsinstellingen formeel nog geen onderwijs aanbieden, gebaseerd op keuzedelen. Wel worden al keuzedelen ontwikkeld op basis van afspraken die met de kenniscentra en SBB zijn gemaakt. De inmiddels beschikbare keuzedelen kunnen door de onderwijsinstellingen in het vrijwillige jaar 2015–2016 alleen aangeboden worden binnen de bestaande vrije ruimte van de opleiding.

Het merendeel van de kwalificatiedossiers zal naar verwachting voor de vrijwillige start per 1 augustus 2015 zijn herzien. De datum van vaststelling van deze herziene kwalificatiedossiers is 1 februari 2015. Vaststelling geschiedt bij ministeriële regeling en gebeurt uiteraard alleen als de kwaliteit voldoende is. Kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven moeten er voor zorgen dat de herziene kwalificatiedossiers aan de kwaliteitscriteria van het toetsingskader kwalificatiedossiers voldoen, dat met deze regeling wordt vastgesteld. De herziene kwalificatiedossiers dienen ook conform het vastgestelde model kwalificatiedossiers ingericht én ingediend te worden.

Model inclusief instructie

Het model kwalificatiedossier mbo, inclusief de bijbehorende instructie, is ontwikkeld door de SBB. Met de vaststelling van het model kwalificatiedossier wordt de indeling en de opbouw van de kwalificatiedossiers geformaliseerd. Het model kwalificatiedossier is eenvoudig van opzet. Het model bevat naast een inhoudsopgave en een leeswijzer ook een overzicht van de hoofdelementen van het kwalificatiedossier.

Verder bevat het kwalificatiedossier ook een beschrijving van de nieuwe indeling van het dossier, zijnde het basisdeel en het profieldeel. Het basisdeel is weer gesplitst in twee componenten, namelijk beroepsspecifieke en generieke onderdelen.

Bij het model hoort een instructie. Deze instructie moet ontwikkelaars helpen bij de ontwikkeling van kwalificatiedossiers in het mbo. Nu nog zonder keuzedelen, voor het schooljaar 2016–2017 met keuzedelen.

De instructie kwalificatiedossiers bestaat uit drie delen. Het eerste deel gaat in op het ontwerp van het kwalificatiedossier. Het bevat, per onderdeel van het model kwalificatiedossier, instructies voor de beschrijving van verschillende onderdelen in het basis- en profieldeel. Het tweede deel bevat de instructie voor de uitwerking van het keuzedeel. Overigens valt dit hoofdstuk buiten de formele vaststellingsprocedure. Hierbij moet opgemerkt worden dat de instructies ten aanzien van keuzedelen formeel ingaan vanaf het moment waarop het keuzedeel is opgenomen in de WEB. Het derde deel bevat de instructie voor de invulling van de verantwoordingsinformatie behorende bij het kwalificatiedossier.

Toetsingskader

Het vastgestelde toetsingskader beschrijft in een tweetal hoofdstukken de wijze waarop uitvoering gegeven wordt aan de genoemde wetsartikelen. De hoofdstukken beschrijven achtereenvolgens:

1. De criteria aan de hand waarvan de kwaliteit van de kwalificatiedossiers wordt getoetst;



2. De inrichting van het toetsproces leidend tot een advies over de kwaliteit van de kwalificatiestructuur en de kwalificatiedossiers.

Op dit moment is, zoals hierboven uiteengezet, een wijziging van de WEB in voorbereiding waarmee de positie van keuzedelen in de kwalificatiestructuur wordt geregeld. Dat betekent dat op dit moment nog geen keuzedelen kunnen worden vastgesteld. Wel ontwikkelen de kenniscentra keuzedelen die de instellingen in het zogeheten vrijwillige jaar kunnen aanbieden in de vrije ruimte.

In dit toetsingskader worden daarom al criteria opgenomen waarin wordt verwezen naar het keuzedeel. Op die manier wordt gewaarborgd dat door de kenniscentra voorgestelde keuzedelen na toetsing hun plaats kunnen krijgen in de kwalificatiestructuur. Vanzelfsprekend treden voorschriften over keuzedelen pas in werking na aanvaarding van het genoemde wetsvoorstel door de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal.

Administratieve lasten

Onderhavige regeling leidt niet tot een toename van de administratieve lasten, omdat met de regeling geen nieuwe informatieverplichtingen worden opgelegd aan burgers, bedrijven of instellingen.

Inwerkingtreding

De onderhavige regeling treedt in werking met ingang van de dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin deze regeling wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 augustus 2014. Het verlenen van terugwerkende kracht aan de regeling is niet bezwaarlijk omdat de kwalificatiedossiers, vooruitlopend op de vaststelling van het vastgestelde model kwalificatiedossier, reeds door de kenniscentra zijn ontwikkeld. De herziene kwalificatiedossiers hebben geen directe gevolgen voor zittende studenten. Daarnaast beslissen de instellingen zelf of zij al dan niet gebruik maken van de mogelijkheid per 1 augustus 2015 een of meer opleidingen aan te bieden die zijn gebaseerd op de herziene kwalificatiedossiers.

Bijlagen

Bijlagen 1 en 2 worden ook geplaatst op één of meer van de volgende websites:

www.kwalificatiesmbo.nl;

www.overheid.nl en

www.groenkennisnet.nl.

*De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
M. Bussemaker*