**Aanvraagformulier voor aanwijzing van het theoretisch deel van de accountantsopleiding**

Met dit formulier kunt u bij de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding (CEA) een aanvraag indienen voor een aanwijzing van de theoretische accountantsopleiding overeenkomstig artikel 49, tweede lid, onder b van de Wet op het accountantsberoep (Wab). CEA wijst opleidingen aan voor zover deze:

* geheel of gedeeltelijk voldoen aan de in onderdeel a bedoelde eindtermen, met uitzondering van de eindtermen die betrekking hebben op de praktijkopleiding, voor zover aan deze opleidingen geen accreditatie als bedoeld in artikel 1.1, onderdeel q, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek is verleend.

Dit betekent dat CEA in principe het post-initiële deel van de theoretische opleidingen aanwijst eventueel aangevuld met een deficiëntie- of schakelprogramma. CEA vindt haar grondslag in de artikelen 49 tot en met 54 van de Wab.

Een aanwijzing is gebaseerd op de vaststelling dat de opleiding voldoet aan de eindtermen die CEA heeft vastgesteld en gepubliceerd. CEA heeft beleidsregels[[1]](#footnote-1) vastgesteld die bepalen op welke wijze CEA invulling geeft aan haar bevoegdheid om aanwijzingen te verstrekken. Als onderdeel van de beleidsregels heeft CEA een toezichtkader[[2]](#footnote-2) vastgesteld met daarin de criteria die CEA hanteert bij de beoordeling van een aanvraag van een (wijziging van een) aanwijzing en de uitvoering van het doorlopend toezicht op de opleiding. CEA heeft bovendien beleidsrichtlijnen met betrekking tot instroom, toetsing, intensieve opleidingsprogramma’s, incidenten en het uitreiken van het theoretische getuigschrift vastgesteld. U vindt al deze documenten op onze website: [www.cea.nl](http://www.cea.nl)

*Invulinstructie:*

* De vragen in het vragenformulier hebben uitsluitend betrekking op de opleidingsoriëntatie waarvoor u een aanwijzing aanvraagt. Bij uw beantwoording is het van belang om steeds nadrukkelijk het verband te leggen naar het borgen van de eindtermen in/door uw opleiding. In het geval activiteiten gemeenschappelijk ontplooit zijn/worden is van belang duidelijk aan te geven wat onder de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid valt en wat binnen de (eigen) verantwoordelijkheid van de opleiding.
* Een aanwijzingsbesluit betreft één opleidingsoriëntatie. Wanneer uw opleiding voor meerdere oriëntaties aangewezen wil worden, dient u voor elke oriëntatie een apart formulier in te vullen.
* Wij verzoeken u bij de omschrijving van bijlagen een verwijzing op te nemen naar de vraag uit het aanvraagformulier, bijvoorbeeld: Vraag 2 – studiegids. Bij de beantwoording van vragen verzoeken wij u bij verwijzing naar bijlagen ook een verwijzing op te nemen naar het hoofdstuk, paragraaf en/of een paginanummer van het betreffende document.
* Het aanvraagformulier en de bijbehorende bijlagen dient u elektronisch aan te leveren via info@cie-ea.nl. Bij het versturen van bijlagen van grote omvang (zoals bijvoorbeeld een studiegids), mag u volstaan met het versturen van de link naar het betreffende document op uw website. U kunt ook gebruik maken van verzending via [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com).
* Het aanvraagformulier dient u ook door een bevoegde functionaris van uw instelling te (laten) ondertekenen (“natte handtekening”). Het ondertekende aanvraagformulier ontvangen wij graag per post via:

Commissie Eindtermen Accountantsopleiding
Postbus 7984
1008 AD AMSTERDAM

Heeft u nog vragen bij het invullen van het aanvraagformulier dan kunt u contact opnemen met het secretariaat van CEA via (020) 301 04 21. Onvolledige aanvragen worden ***niet*** in behandeling genomen.

CEA respecteert uw privacy en verwerkt uw persoonsgegevens zorgvuldig en in overeenstemming met de wettelijke taken van CEA. Uw persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt ten behoeve van het beoordelen van uw aanvraag voor een aanwijzing en het nemen van een beslissing op uw aanvraag en, in geval van een positief besluit, het doorlopend toezicht op de eindtermen van de opleiding (aanvraag aanwijzing). U heeft recht op inzage en correctie van uw persoonsgegevens en in bepaalde gevallen op bezwaar tegen de verwerking van uw persoonsgegevens. Hiervoor verwijst CEA u naar de procedure rechten van betrokkenen op de website ([www.cea.nl](https://www.cea.nl/globalassets/archief/commissie/organisatie-commissie/rechten-van-betrokkenen-avg/procedure-rechten-van-betrokkene.pdf)). U heeft ook het recht om direct een bezwaar in te dienen tegen de verwerking van uw persoonsgegevens bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

1. **Algemene gegevens van uw opleiding en de instelling**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam instituut / instelling(en) |       |
| Naam (post-initiële) opleiding |       |
| Postadres |       |
| Postcode, Plaats |       |
| Telefoonnummer |       |
| E-mailadres |       |
| KvK-nummer |       |
| Bezoekadres |       |
| Postcode, Plaats |       |
| Website |       |
|  |  |
| **Gegevens contactpersoon post-initiële opleiding** |  |
| Naam en functie |       |
| Telefoonnummer |       |
| Mobiel nummer |       |
| E-mailadres |       |
|  |  |
| **Gegevens contactpersoon****initiële opleiding** |  |
| Naam initiële opleiding |       |
| Naam en functie |       |
| Telefoonnummer |       |
| Mobiel |       |
| E-mailadres |       |

|  |
| --- |
| 1. **Voor welke opleiding wilt u een aanwijzing aanvragen?**Kruis aan voor welke oriëntatie u wilt opleiden. Wanneer u meerdere opleidingsoriëntaties wilt verzorgen, dient u voor elke oriëntatie afzonderlijk dit formulier in te vullen.
 |
| [ ]  Assurance[ ]  Accountancy-MKB |

|  |
| --- |
| 1. **Voor welke beroepstitel wilt u opleiden met de oriëntatie waarvoor u een aanwijzing aanvraagt? Zie ook art. 38 lid 2 sub a Wab.**Kruis aan wat van toepassing is:
 |
| [ ]  Registeraccountant (RA)of[ ]  Accountant-Administratieconsulent (AA) |

|  |
| --- |
| 1. **Per wanneer start u met de opleiding en met ingang van welke datum wilt u over de aanwijzing kunnen beschikken?**Wij maken u erop attent dat de behandeling van een aanvraag minimaal drie maanden in beslag neemt vanaf de datum van ontvangst van het volledig ingevulde aanvraagformulier.
 |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **Wordt de opleiding in samenwerking met één of meer andere instellingen aangeboden?**

Kruis aan wat van toepassing is: |
| [ ]  Ja, voeg een getekende samenwerkingsovereenkomst toe (zie ook toelichting 1 bij dit aanvraagformulier voor meer informatie) | [ ]  Nee  |

|  |
| --- |
| 1. **Wordt de opleiding op meerdere locatie(s) aangeboden?**Indien het volledige onderwijsprogramma op meerdere locaties verzorgd wordt dan dient in beginsel voor elke locatie afzonderlijk een aanwijzing aangevraagd te worden, tenzij de opleiding op alle locaties identiek is. Een opleiding op meerdere locaties wordt als identiek aangemerkt indien het onderwijsprogramma en de toetsing identiek zijn, docenten van gelijke kwaliteit en competenties zijn en de organisatorische aansturing door dezelfde persoon of groep van personen plaatsvindt.

Kruis aan wat van toepassing is: |
| [ ]  Ja, ga naar vraag 6 | [ ]  Nee, ga naar vraag 7 |

|  |
| --- |
| 1. **Op welke locaties wordt de opleiding aangeboden of verzorgd?**
 |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **Geef een beschrijving van de instelling(en) respectievelijk faculteit(en)/institu(u)t(/en) die de opleiding verzorgt/verzorgen.**

Voeg relevante documentatie **als bijlage** toe, zoals een organogram. In geval van samenwerking met één of meerdere instellingen dient u voor elke instelling respectievelijk faculteit/instituut een beschrijving te geven. Geef in uw antwoord in ieder geval de volgende informatie:* 1. Typering instelling (strategie/visie, doelstellingen, kenmerken) en typering faculteit/instituut (doelstellingen, onderwijsfilosofie, specifieke kenmerken).
	2. Omvang instelling en faculteit/instituut wat betreft aanbod van opleidingen en studentaantallen.
	3. Organisatiestructuur en besturingsmodel van de instelling respectievelijk faculteit/instituut.
 |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **Geef een beschrijving van de afdeling die de opleiding verzorgt.**

Voeg relevante documentatie **als bijlage** toe zoals een organogram van de afdeling. Geef in uw antwoord in ieder geval de volgende informatie:* 1. Inbedding van de afdeling/opleiding binnen de instelling respectievelijk faculteit/instituut.
	2. Rollen, taken en verantwoordelijkheden van de betrokken actoren.
	3. Organisatie en aansturing van de opleiding door de afdeling.
 |
|       |

1. **Vragenlijst met betrekking tot de opleidingsoriëntatie waarvoor u een aanwijzing aanvraagt**

In haar beleidsregels en toezichtkader heeft CEA de criteria beschreven die worden gehanteerd bij de beoordeling van een aanvraag van een aanwijzing. Daarnaast heeft CEA beleidsrichtlijnen opgesteld met betrekking tot instroom, toetsing, intensieve opleidingsprogramma’s, incidenten en het uitreiken van het theoretische getuigschrift. Onderstaande vragen zijn bedoeld om te bepalen in hoeverre uw opleiding (in opzet) aan deze criteria en beleidsrichtlijnen voldoet.

Daartoe ontvangt CEA o.a. graag de studiegids, de onderwijs- en examenregeling (OER) en het toetsbeleid van de opleiding. Waar relevant wordt in onderstaande vragen deze documentatie specifiek opgevraagd. Een volledig overzicht van alle gevraagde documentatie die bij dit formulier dient te worden toegevoegd vindt u aan het einde van deze vragenlijst.

|  |
| --- |
| 1. **a. Verzorgt uw instelling ook het initiële deel van de opleiding tot accountant?**

Kruis aan wat van toepassing is: |
| [ ]  Ja, voeg de studiegids van de initiële opleiding toe en beantwoord vraag 1b | [ ]  Nee, beantwoord vraag 1c |

|  |
| --- |
| 1. **b. Voldoet de initiële opleiding aan de Eindtermen accountantsopleidingen 2016, voor zover deze niet in de post-initiële opleiding aan bod komen?**

Kruis aan wat van toepassing is: |
| [ ]  Ja, licht toe hoe u dit heeft vastgesteld | [ ]  Nee, beantwoord 1c |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **c. Zo nee, op welke manier borgt u dat studenten bij afstuderen aan de Eindtermen accountantsopleidingen 2016 voldoen?**
 |
|       |

**Vragen met betrekking tot de instroom van uw opleiding:**

|  |
| --- |
| 1. **a. Wat zijn de instroomvereisten/toelatingsvoorwaarden voor de opleiding? Indien er sprake is van vrijstellingsregelingen geef dan ook een beschrijving van het beleid dat hiervoor wordt toegepast.**

Zie voor meer informatie CEA’s beleidsrichtlijn instroom. U kunt in uw antwoord desgewenst verwijzen naar de studiegids en OER (inclusief het hoofdstuk, paragraaf of een paginanummer). |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **b. Beschikt uw opleiding over vrijstellingsregelingen?**
 |
| [ ]  Ja, geef hieronder een beschrijving van de beschikbare vrijstellingsregelingen en in welke mate daarvan gebruik wordt gemaakt | [ ]  Nee |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **Welke vooropleidingen geven toegang tot uw opleiding?**CEA wijst opleidingen aan die geheel of gedeeltelijk voldoen aan de eindtermen, voor zover deze niet zijn geaccrediteerd overeenkomstig artikel 1.1, onderdeel q Whw. Geef hieronder aan welke opleidingen direct (binnen dezelfde onderwijsinstelling(en)) , of via een standaard schakel-/deficiëntieprogramma toegang geven tot de opleiding waarvoor u een aanwijzing aanvraagt en vermeld daarbij het soort besluit van de NVAO-accreditatie en de geldigheidsduur van dit besluit.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam opleiding** | **Soort accreditatie-besluit NVAO** | **Accreditatie geldig tot** | **Direct toegang of via schakel/-deficiëntieprogramma?** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

|  |
| --- |
| 1. **a. Beschikt uw opleiding over een schriftelijke procedure voor de toelating van studenten tot uw opleiding die voldoet aan CEA’s beleidsrichtlijn instroom?**

Kruis aan wat van toepassing is: |
| [ ]  Ja, voeg de procedure en studiegids(en) van de relevante vooropleiding(en) binnen uw instelling toe. | [ ]  Nee, beantwoord 4b. |

|  |
| --- |
| 1. **b. Zo nee, licht hieronder toe waarom deze (nog) niet beschikbaar is of op welke punten (nog) niet voldoet aan de beleidsrichtlijn.**
 |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **Hoeveel studenten verwacht u toe te laten tot uw opleiding?**Geef in onderstaande tabel de verwachte ontwikkeling weer voor de eerste drie jaar na de start van de opleiding. Geef daarbij tevens een inschatting van welk type vooropleiding u verwacht dat de studenten afkomstig zullen zijn. U kunt dit weergeven als een percentage van de totale instroom.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instroom per jaar**  | **Totaal aantal**  | **Uitsplitsing naar initiële opleiding/ vooropleiding als percentage van het totaal** |
| 1e jaar  |       |       |
| 2e jaar  |       |       |
| 3e jaar  |       |       |

**Vragen met betrekking tot het curriculum van uw opleiding:**

|  |
| --- |
| 1. **Geef een beschrijving van het curriculum van de opleiding waarvoor u een aanvraag indient.**

Wij vragen u in ieder geval als bijlage de studiegids en de OER van de opleiding bij te voegen. Ga in uw antwoord in op of refereer naar de relevante passages in de bijgevoegde documentatie en verstrek in ieder geval de volgende informatie: * 1. Een beschrijving van de onderwijseenheden die deel uitmaken van het curriculum.
	2. De studielast in ec per onderwijseenheid.
	3. De voorgeschreven literatuur voor de desbetreffende onderwijseenheden.
	4. De gehanteerde onderwijsvormen voor de desbetreffende onderwijseenheden.
	5. De inrichting van het curriculum in termen van volgtijdelijkheid van de onderwijseenheden en nominale duur van de opleiding.
 |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **a. Zijn de programma’s van de onderwijseenheden van het eerste jaar van het curriculum al volledig uitgewerkt?**

Om een helder beeld te krijgen van (de inrichting van) het curriculum, de leerdoelen en de toetsing vragen wij u het cursusmateriaal van de onderwijseenheden van het eerste nominale jaar van het curriculum toe te sturen. CEA wijst enkel opleidingen aan die voornemens en in staat zijn om de opleiding binnen een jaar na aanwijzing door CEA te starten/verzorgen. Kruis aan wat van toepassing is: |
| [ ]  Ja, geef een beschrijving van de betreffende onderwijseenheden en voeg het cursusmateriaal als bijlage bij uw aanvraag toe. | [ ]  Nee, beantwoord vraag 7b. |

|  |
| --- |
| 1. **b. Zo nee, licht hieronder toe welke stappen en maatregelen nog moeten worden genomen om het cursusmateriaal te ontwikkelen en wat de tijdslijnen hiervoor zijn.**
 |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **Toon de overeenstemming van de relevante eindtermen voor de opleiding met uw curriculum aan.**

De opleiding dient aan te tonen dat alle eindtermen op het juiste niveau in het curriculum aan bod komen. Hiervoor kunt u gebruik maken van de handreiking voor het opstellen van een curriculummatrix (zie ook toelichting 2 bij dit aanvraagformulier). Geef duidelijk aan waar welke eindterm op welk niveau in de opleiding, een schakelprogramma en/of vooropleiding(en) aan bod komt. |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **Beschrijf hoe uw opleiding de kwaliteit van het curriculum en de overeenstemming met de eindtermen waarborgt.**

Uit de beschrijving en eventuele bijgevoegde documentatie wil CEA inzicht krijgen in de volgende zaken met betrekking tot het kwaliteitsbeleid:1. Rollen en verantwoordelijkheden m.b.t. de kwaliteitsborging.
2. Borging van de actualiteit van het curriculum.
3. Ontwikkeling en instandhouding van kwaliteitscultuur onder betrokken actoren.
4. Systeem van (periodieke) evaluaties.
 |
|       |

**Vragen met betrekking tot de toetsing van uw opleiding:**

|  |
| --- |
| 1. **Geef voor de bij vraag 6 genoemde onderwijseenheden aan welke toetsvormen worden gebruikt om vast te stellen dat studenten de eindtermen beheersen.**

Hieronder worden alle vormen van toetsing en beoordeling verstaan, zoals bijvoorbeeld schriftelijke en mondelinge tentamens/examens, uitwerken van casus-opdrachten, schrijven van papers/essays, presentatie van bevindingen, etc. |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **a. Voldoet het toetsbeleid van uw opleiding aan CEA’s beleidsrichtlijn toetsing theoretische opleiding?**

Kruis aan wat van toepassing is: |
| [ ]  Ja, voeg relevante documentatie toe waaruit dit blijkt, zoals het toetsbeleid, toetsprogramma en het examenreglement. | [ ]  Nee, beantwoord vraag 11.b. |

|  |
| --- |
| 1. **b. Zo nee, licht hieronder toe op welke punten het toetsbeleid van uw opleiding (nog) niet voldoet aan de beleidsrichtlijn en hoe u borgt dat studenten de eindtermen op het gewenste niveau beheersen.**
 |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **a. Participeert uw opleiding in een systeem van landelijke en/of gemeenschappelijk georganiseerde examens?**

Kruis aan wat van toepassing is: |
| [ ]  Ja, voeg relevante documentatie (overeenkomst) m.b.t. het examencircuit of de samenwerking toe en beantwoord tevens vraag 12.b. | [ ]  Nee, beantwoord vraag 13. |

|  |
| --- |
| 1. **b. Zo ja, geef tevens aan voor welke onderwijseenheden gebruik wordt gemaakt van welke landelijke/gemeenschappelijke examens.**
 |
|       |

**Vragen m.b.t. het docentencorps van uw opleiding:**

|  |
| --- |
| 1. **Beschrijf hoe uw opleiding de beschikbaarheid en kwaliteit van docenten waarborgt.**

Uit de beschrijving en eventuele bijgevoegde documentatie wil CEA inzicht krijgen in zowel het beleid als de uitgevoerde respectievelijk geplande activiteiten ter zake van werving, aanstelling, functioneren/beoordeling, deskundigheidsbevordering, permanente educatie e.d. |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **Geef een overzicht van de beschikbare docenten, en indien deze nog niet zijn aangesteld, de functieprofielen, van alle onderwijseenheden zoals genoemd bij vraag 6. Voeg als bijlagen tevens de CV’s van de docenten bij die eindverantwoordelijk zijn voor de genoemde onderwijseenheden.**
 |
|       |

**Vragen met betrekking tot de uitstroom van uw opleiding:**

|  |
| --- |
| 1. **a. Beschikt uw opleiding over een schriftelijke procedure voor het uitreiken van theoretische getuigschriften die voldoet aan CEA’s beleidsrichtlijn?**

Kruis aan wat van toepassing is: |
| [ ]  Ja, voeg de procedure toe. | [ ]  Nee, beantwoord vraag 15.b en 15.c. |

|  |
| --- |
| **15.b Zo nee, licht hieronder toe waarom deze (nog) niet beschikbaar is of op welke punten (nog) niet voldoet aan de beleidsrichtlijn.** |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **c. Indien uw opleiding (nog) niet over een schriftelijke procedure voor het uitreiken van theoretische getuigschriften beschikt, hoe borgt u dan dat alleen studenten die aan alle eindtermen voldoen een theoretisch getuigschrift krijgen uitgereikt.**
 |
|       |

**Overige vragen met betrekking tot de aanwijzing van uw opleiding:**

|  |
| --- |
| 1. **Welke risico’s ziet u en welke waarborgen biedt u als het gaat om de continuïteit en stabiliteit van uw opleiding?** Hoe borgt u dat ingeschreven studenten in staat worden gesteld alle kennis en vaardigheden op te doen die voor het bereiken van de eindtermen nodig zijn?
 |
|       |

|  |
| --- |
| 1. **Zijn er nog andere relevante zaken die voor uw aanvraag van belang zijn?**
 |
|       |

**Overzicht van gevraagde documentatie:**

CEA vraagt u onderstaande documentatie aan te leveren met betrekking tot de genoemde zaken in dit aanvraagformulier:

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam document** | **Behorende** **bij vraag:** |
| Samenwerkingsovereenkomst (indien van toepassing) | A.4 |
| Organogram instelling, faculteit en opleiding | A.7, 8 |
| Studiegids (post-)initiële opleiding | B.1.a, 2.a, 4.a, 6 |
| Onderwijs- en examenreglement (OER) | B.1.a, 2.a, 4.a, 6 |
| Procedure m.b.t. instroom van de opleiding | B.4.a |
| Studiegids van vooropleiding(en) binnen de instelling(en) die de opleiding verzorgt | B.4.a |
| Uitwerking van eerste jaar van opleiding zoals het cursusmateriaal | B.7.a |
| Overeenstemming curriculum met eindtermen (curriculummatrix) | B.9 |
| Toetsbeleid | B.11.a |
| Toetsprogramma | B.11.a |
| Toetsmatrix | B.11.a |
| Overeenkomst met examencircuit/van samenwerking op het gebied van toetsing (indien van toepassing) | B.12.a |
| CV’s en functieprofielen van docenten eindverantwoordelijk voor de onderwijseenheden | B.14 |
| Procedure voor het uitreiken van het theoretisch getuigschrift | B.15.a |

Hieronder kunt u aangeven welke documentatie u aanvullend heeft bijgevoegd bij het aanvraagformulier. Verwijs hierbij dan ook naar de vraag waar het betrekking op heeft.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam document** | **Behorende** **bij vraag:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

De aanvraag kan alleen ingediend worden door een bevoegde functionaris van de organisatie waartoe de opleiding behoort.

**Naar waarheid ingevuld:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum**  |  |
| **Naam**  |  |
| **Functie**  |  |
| **Handtekening**  |  |

**Toelichtingen bij aanvraagformulier:**

1. Voorwaarden voor samenwerkingsovereenkomst.
2. Handreiking curriculummatrix.
3. Richtlijnen toetsmatrix.

**Toelichting 1 – Voorwaarden voor samenwerkingsovereenkomst**

Wanneer de opleiding in samenwerking met andere instellingen wordt aangeboden/verzorgd, dient een samenwerkingsovereenkomst te worden bijgevoegd bij het aanvraagformulier. Op basis van deze overeenkomst wil CEA inzicht krijgen in de volgende zaken met betrekking tot de samenwerking:

1. De instellingen of organisaties die betrokken zijn bij het aanbieden van de opleiding en specifiek welke faculteiten/instituten plus afdelingen verantwoordelijk zijn binnen deze instellingen of organisaties.
2. Een overzicht van de verschillende vestigingen of locaties waar de opleiding wordt aangeboden.
3. Doel en inhoud van de samenwerking.
4. De organisatorische aansturing van en besluitvorming binnen de samenwerking als ook de inbreng, beschikbaarheid en beheer van personen en financiële middelen.
5. De organisatie van taken en verantwoordelijkheden van de verschillende actoren met betrekking tot de instroom, het curriculum, de toetsing van de eindtermen, de uitstroom.
6. De afspraken met betrekking tot de deskundigheid en bekwaamheid van de actoren verantwoordelijk voor het curriculum en de toetsing van de eindtermen.
7. De regels en afspraken met betrekking tot de inhoud van en de procedures voor (de kwaliteitsborging van) de opleidingsoriëntatie.
8. Afspraken met betrekking tot (periodieke) evaluaties, verslaglegging en rapportering over de opleiding en de samenwerking.
9. Duur van de overeenkomst en bepalingen met betrekking tot toetreding tot of opzegging van de overeenkomst.
10. Procedure met betrekking tot geschillen en recht dat van toepassing is.

**Toelichting 2 – Handreiking voor curriculummatrix**

Voor het aanwijzingsbesluit dient CEA vast te stellen dat de opleiding aan de eindtermen voldoet. De opleiding is in beginsel vrij in de wijze waarop zij dit aantoont. Desgewenst kan de opleiding daarvoor een curriculummatrix opstellen.

Een curriculummatrix bevat in ieder geval de volgende elementen:

* Overzicht van alle eindtermen, inclusief het te bereiken beheersingsniveau.
* Een aanduiding van in welke onderwijseenheid/eenheden welke eindterm(en) op welk beheersingsniveau wordt/worden gerealiseerd.

In aanvulling hierop kunnen ook één of meer van de volgende elementen worden opgenomen:

* Een verwijzing naar de relevante literatuur die hoort bij de eindtermen.
* Een beschrijving van de onderwijsvormen.
* Een beschrijving van het niveau van het opleidingsonderdeel waar de eindterm(en) wordt/worden gerealiseerd (bachelor, pre-master, schakelprogramma, master, postbachelor/postmaster) .
* De naam van de verantwoordelijke docent.

**Toelichting 3 – Handreiking voor toetsmatrix**

Om vast te stellen in hoeverre de opleiding aan de beleidsrichtlijn voor toetsing theoretische opleiding voldoet, vraagt CEA van de opleiding om een toetsprogramma. Een toetsprogramma omvat in ieder geval een toetsplan en een toetsmatrix. De toetsmatrix geeft de toetsvormen weer die worden gebruikt om het gewenst (eind)niveau van de eindtermen te toetsen.

Een toetsmatrix beschrijft met welke toetsproducten, wanneer en op welk niveau de beheersing van een onderwijseenheid(i.c. de betreffende eindtermen) door een student wordt vastgesteld .

Een toetsmatrix bevat in ieder geval de volgende elementen en hoe deze zich verhouden met de Eindtermen Accountantsopleidingen 2016 voor de betreffende oriëntatie:

* Onderwijseenheden en/of eindtermen.
* Beheersingsniveau dat wordt getoetst.
* Toetsproducten en –vormen die worden toegepast.

In aanvulling hierop kan uw toetsmatrix ook één van de volgende elementen bevatten:

* Aantal ects.
* Verantwoordelijke docent en/of examinator.
* Literatuur die wordt getoetst.
1. Beleidsregels ter zake van het aanwijzen en het toezicht op de eindtermen van de theoretische accountantsopleiding (Staatscourant [70760](https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2016-70670.html)). [↑](#footnote-ref-1)
2. Toezichtkader CEA voor het beoordelen van de theoretische accountantsopleidingen (Staatscourant [70760](https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2016-70670.html)). [↑](#footnote-ref-2)