

# Handboek kwaliteitszorg opleidingen KSS

Deel 2: Proces en richtlijnen  
Auditbureau

**Waarderend auditen Samen naar een nog hoger niveau!**



# Inhoud

Inleiding.....	4
<b>1. Minimale kwaliteitseisen: een kwalificatiestructuur voor de trainer-coach- en instructeur.....</b>	<b>5</b>
<b>2. De Auditororganisatie .....</b>	<b>7</b>
Audits voor wie.....	7
Output subsidie.....	7
<b>3. Toetsing is het aangrijpingspunt van de kwaliteitsborging.....</b>	<b>8</b>
Vereiste toetsdocumenten.....	8
Auditaanvraag.....	8
Uitstel auditaanvraag.....	9
<b>4. Het auditproces.....</b>	<b>10</b>
Intakegesprek.....	10
Audit.....	10
Taak lead auditor.....	11
Taak Auditororganisatie.....	11
<b>5. Auditrooster .....</b>	<b>11</b>
Onderscheid tussen interne audit en externe audit.....	13
Frequentie Audits.....	14
<b>6. Consequenties positieve audituitslag en keurmerk.....</b>	<b>14</b>
NLQF-keurmerk.....	14
Veranderingen in toetsdocumenten na positieve audituitslag.....	15
Consequenties uitgestelde of negatieve audituitslag.....	15
<b>7. Klacht, bezwaar en beroep.....</b>	<b>1</b>
<b>Bijlage 1 Checklist audit (met toelichting).....</b>	<b>18</b>
Onderdeel 1: Startgesprek.....	21
Onderdeel 2: Documentencheck.....	24
Onderdeel 3: Visitatie portfoliobeoordelingen.....	29
Onderdeel 4: Visitatie praktijkbeoordeling en gesprek beoordelaar .....	31
Onderdeel 5: Eindgesprek.....	34
Conclusie Audit:.....	35
<b>Bijlage 2: Begrippenlijst .....</b>	<b>36</b>

# 1. Minimale kwaliteitseisen: een kwalificatiestructuur voor de trainer-coach en instructeur

Om sportbonden optimaal te laten bijdragen aan de kwaliteit en groei van de Nederlandse sport, worden zij beoordeeld op de Minimale Kwaliteitseisen (MKE). De leden hebben hiervoor kwalitatieve en integriteitsafspraken vastgelegd in de MKE. Dit leidt tot een stabielere en beter georganiseerde sportsector. Een belangrijk doel is dat honderd procent van de sportende jeugd een official, trainer-coach en/of instructeur heeft die aantoonbaar bekwaam is. Daarnaast werken we aan voldoende en bekwame vrijwilligers en professionals in de sector. Dit draagt bij aan de kwaliteitsverbetering van het kader in de sector. De vrijwilligers en professionals zijn een drijvende kracht. Door de toenemende complexiteit en het belang van de maatschappelijke waarde van sport wordt er steeds meer van de sportbond gevraagd. Zowel het aantal vrijwilligers en professionals als de kwaliteit van het zogenoemde menselijk kapitaal vraagt om aandacht. Vanuit actielijn 3 uit de Sportagenda 2032 gaan we hiermee aan de slag en geven we prioriteit aan het opleiden en begeleiden van (vrijwillig) kader, het creëren van meer aantrekkelijke en kwaliteitsvolle betaalde banen in de sport en het versterken van de competenties van professionals in werkorganisaties. Door Audits op te nemen in de MKE, wordt gegarandeerd dat alle sportbonden voldoen aan basisstandaarden van kwaliteit, integriteit en een doorlopende leerlijn voor sportkader. Dit zorgt voor een consistente en betrouwbare basis voor de opleidingen van de sportbonden.



Afbeelding 1: drie kwaliteitsrichtingen voor een kwalificatiestructuur

Vanaf 1 december 2025 moeten alle leden van NOC\*NSF die opleidingen verzorgen voor trainer-coaches en instructeurs een kwalificatiestructuur hebben en deze dient getoetst te zijn door een erkend Auditbureau. Voor sportbonden zijn er drie opties om te voldoen aan deze eis (zie afbeelding 1).

**Optie 1** is voor sportbonden die binnen de Kwalificatiestructuur Sport werken met hun opleidingen en zijn geaudit door het NOC\*NSF Auditbureau. Om de twee jaar vindt er een audit plaats, waarbij intern en extern elkaar om de twee jaar afwisselen. De adviezen die uit de externe audit komen, moeten binnen twee jaar zijn opgevolgd en zijn terug te lezen in de rapportage van de interne audit.

**Optie 2** is voor sportbonden die samenwerken met het onderwijs en hun opleidingen door hen laten geven. Indien hier een branchediploma wordt afgegeven aan de studenten binnen het onderwijs, dient er om de twee jaar een ingevuld format kwaliteitscheck (zie optie 3: kwaliteitsrichtingen) aangedragen te worden bij het Auditbureau.

**Optie 3** is voor sportbonden die de opleidingen uitbesteden aan de internationale federatie of binnen een andere kwalificatiestructuur, bijvoorbeeld het Europese kwalificatieraamwerk. Indien je als sportbond een Nederlands diploma afgeeft moet je elke twee jaar een format kwaliteitscheck overleggen bij het NOC\*NSF Auditbureau. Werk je als sportbond met een andere kwalificatiestructuur, dan dient deze geaudit te zijn door een erkend Auditbureau (bijvoorbeeld de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding, de NRTO).

De minimale kwaliteitseisen worden jaarlijks getoetst volgens de bijbehorende richtlijnen. Deze zijn te vinden op de website van NOC\*NSF.

## 2. De Auditororganisatie

De auditororganisatie (zie afbeelding 1) is het totaal van medewerkers dat zich bezighoudt met de organisatie en uitvoering van audits, bezwaar en beroepszaken. In de praktische uitvoering van de audits is de werkorganisatie van NOC\*NSF verantwoordelijk voor de organisatie en administratieve kant en zijn de auditoren verantwoordelijk voor de uitvoering en verslaglegging van de kwaliteitsonderzoeken. De auditoren vormen, samen met een vertegenwoordiger vanuit de sportbonden, een lid vanuit de werkorganisatie en een onafhankelijk voorzitter, het Auditbureau. Zij zijn gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor uitvoering en kwaliteit van de audits.

### Organisatorische en administratieve ondersteuning auditbureau

Om het auditbureau efficiënt en effectief te laten functioneren wordt zij organisatorisch en administratief ondersteund door de werkorganisatie van NOC\*NSF. De secretaris is de verbinding met deze werkorganisatie.

Een medewerker van de auditororganisatie is verantwoordelijk voor de auditplanning, het opstellen van een auditrooster (inclusief de scope van de audit) en het beheren van een werkmap waarin alle benodigde documenten zijn opgenomen (zoals het rooster en de benodigde formulieren). Deze medewerker communiceert met de sportbond over welke documenten geüpload moeten worden, waaronder de evaluatie van de toetsingscommissie, het jaarverslag van de toetsingscommissie, vaststellingslijsten van de toetsingscommissie, notulen van de toetsingscommissie en toetsingsinstrumenten. De volledige lijst is verder beschreven in deel 2 van dit handboek: Proces en richtlijnen Auditbureau.



Afbeelding 2: Organogram auditororganisatie, auditbureau en Centrale Commissie van Beroep voor Toetsing (CCBT).

### **Audits voor wie?**

De Audits voor sportbonden die lid zijn van NOC\*NSF worden bekostigd vanuit het bestedingsplan. Sportbonden en sportorganisaties die geen lid zijn, kunnen geen directe audit aanvragen bij het Auditbureau. Het lidmaatschap is een essentieel onderdeel van de mogelijkheid om het kwaliteitskeurmerk van NOC\*NSF te ontvangen.

De kosten voor een audit voor leden van NOC\*NSF zijn verwerkt in het bestedingsplan en daar wordt jaarlijks een bedrag voor beschikbaar gesteld.

### **Output subsidie**

Binnen het bestedingsplan is er outputsubsidie per behaald diploma per jaargang. Wil je hierover meer informatie en details ontvangen? Dan verwijzen we je graag door naar het NOC\*NSF-bestedingsplan, waar alle informatie staat beschreven. Deze is te vinden op de website van NOC\*NSF.

### 3. Toetsing is het aangrijpingspunt van de kwaliteitsborging

De Audit dient als graadmeter om te zien hoe de kwaliteit van toetsing door de sportbond wordt geborgd en verbeterd. Bij de kwaliteitsborging worden de begrippen 'opleiding' en 'toetsing' van elkaar gescheiden. In het verleden richtte de kwaliteitsborging van VWS zich op beide zaken. Sinds de invoering van de KSS wordt uitsluitend gekeken naar de kwaliteit van de toetsing. De Audit van de opleidingen binnen de sportbond vallen onder verantwoordelijkheid van het Auditbureau en richt zich dus uitsluitend op de kwaliteitsborging van de toetsing. Dit betekent dat alles wat bij de opleiding hoort, zoals de inhoud en de didactische opzet van het curriculum geen onderwerpen van de Audit zijn.

#### Vereiste toetsdocumenten

De toetsing wordt per kwalificatie door een sportbond vastgelegd in drie samenhangende documenten:

1. Het Toetsreglement sport;
2. Het toetsplan van de betreffende kwalificatie;
3. De protocollen behorende bij de betreffende kwalificatie.

Samen met het sportspecifieke kwalificatieprofiel zijn dit de documenten die worden bekeken bij de desk research. Er worden enkel Audits uitgevoerd op de twee op dat moment geldende kwaliteitsstructuren die zijn vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van NOC\*NSF. Als sportbond draag je de verantwoordelijkheid om de opleidingen altijd up-to-date te houden ten opzichte van de geldige KSS en een geldige audit.

#### Auditaanvraag

De verantwoordelijkheid voor het aanvragen van de externe audit en het uitvoeren van de interne audit ligt bij de sportbond. Het Auditbureau attendeert eenmalig de sportbonden dat de externe audit moet worden aangevraagd of dat de interne audit moet worden uitgevoerd. Hiervoor is vanaf 2026 een planning vastgesteld dat kan worden bekeken op het Dashboard Audits Sportkader in Flowsparks. Voor het verkrijgen van inloggegevens en een handleiding voor het Dashboard Audits Sportkader dient contact te worden opgenomen met de Auditororganisatie via: [kss@nocnsf.nl](mailto:kss@nocnsf.nl). De aanvraag voor een externe audit geschiedt door de Toetsingscommissie namens het bestuur van de sportbond via het Dashboard Audits Sportkader. Als sportbond ontvang je hiervoor een unieke inlog met tweestapsverificatie.

Voor de externe audit moeten alle kwalificaties waar de sportbond een diploma voor uitreikt de sport-specifieke kwalificatieprofielen en toetsdocumenten ter inzage voorhanden zijn en geüpload zijn in het digitale portaal. Met de aanvraag moet een lijst met alle PVB-kandidaten erop (zowel geslaagd als niet geslaagd) van de twaalf voorafgaande maanden worden meegestuurd. Let erop dat de richtlijnen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) worden gehandhaafd. Meer informatie is te vinden in het Handboek Sport en Privacy. Deze is te vinden op de website van NOC\*NSF. De sportbond is verantwoordelijk voor het verwijderen van alle persoonsgegevens uit het portfolio voorafgaand aan de beoordeling. Uit deze lijst wordt door het Auditbureau ten behoeve van de audit een selectie gemaakt van de portfolio's en de beoordelingen daarvan die de auditor wil inzien bij de visitatie van de portfoliobeoordeling.

LET OP: Alle documenten dienen binnen de afgesproken termijn te worden geüpload. Anders kan er geen audit plaatsvinden en voldoe je niet aan de MKE-eis. De sportbond is hiervoor zelf verantwoordelijk.

### **Uitstel auditaanvraag**

Wanneer duidelijk wordt dat in het daartoe aangewezen kalenderjaar de externe audit niet kan worden aangevraagd door de sportbond, is deze verplicht dit zo tijdig mogelijk, met opgave van redenen, schriftelijk te melden bij het Auditbureau. Het Auditbureau beslist of de sportbond verwijtbaar en daarmee in gebreke is.

Als een sportbond niet in gebreke wordt gesteld, dan schuift de externe audit maximaal een kalenderjaar op en blijven de rechten (zie hoofdstuk 6 Consequenties audituitslag en keurmerk) van kracht. Wordt de sportbond wel in gebreke gesteld door het Auditbureau? Dan vervallen op 1 januari van het volgende kalenderjaar de rechten, zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit handboek en voldoet de sportbond niet aan de MKE-eis. De sportbond kan tegen de beslissing van de Auditororganisatie een klacht, bezwaar en beroep indienen conform het Reglement zoals vermeld bij hoofdstuk 8 Klacht, bezwaar en beroep.

## **4. Het auditproces**

Het is goed om voorafgaand aan de externe audit te realiseren dat deze maximaal drie maanden in beslag mag nemen. Van aanvraag tot en met uitslag. Plan de audit vooraf strak in, ook met het oog op de praktijkbeoordeling.

### **Intakegesprek**

Het intakegesprek vindt plaats met de Auditororganisatie en het aanspreekpunt van de toetsingscommissie van de betreffende sportbond. Wat hier besproken wordt is:

- Scope van de audit (KSS niveaus/opleidingen);
- Doorgespreken auditplanning en -werkwijze;
- Doorgespreken indicatoren/beoordeling;
- Documenten bespreken/uploaden (vaste lijst is voorwaarde voor start audit);
- Afspraken maken over de planning van de audit;
- Mogelijkheid tot het stellen van vragen.

### **Audit**

Een audit bestaat uit vijf onderdelen voor de planning:

#### **▪ 1e onderdeel:** Startgesprek met eerste auditor

Doel van het startgesprek is inzicht te krijgen in hoe de sportbond met kwaliteit (van toetsing) omgaat. Daarbij wordt ook besproken in hoeverre de sportbond de processen rondom de taakuitvoering van de Toetsingscommissie op orde heeft. De sportbond kan aangeven waar men trots op is, wat bereikt is, waar men staat en wat de toekomstplannen zijn.

#### **▪ 2e onderdeel:** Desk research (documentencheck) door eerste auditor

De sportbond dient de documenten van alle kwalificaties (digitaal) klaar te hebben liggen. Het doel van desk research is het vaststellen van het totaal aantal KSS-kwalificaties en nagaan of de toetsdocumenten compleet zijn en passen binnen de betreffende KSS-kwalificatie(s). Hierbij wordt gekeken naar de kwalificatieprofielen, het Toetsreglement sport, de toetsplannen en protocollen en de bevindingen van de laatste interne en externe Audits.

▪ **3e onderdeel:** Deskresearch: visitatie portfoliobeoordeling door eerste auditor<sup>2</sup>

“Visitatie” van portfoliobeoordelingen van de door de Auditororganisatie opgevraagde portfolio’s. Doel van de visitatie van de portfoliobeoordelingen is nagaan of de portfolio’s worden beoordeeld aan de hand van de door de sportbond in de toetsdocumenten gestelde criteria en nagaan of de beoordelaar handelt volgens de procedures.

▪ **4e onderdeel:** Visitatie praktijkbeoordeling op locatie door eerste auditor

Visitatie van een praktijkbeoordeling, plus een gesprek met de beoordelaar(s). Doel van de visitatie van de praktijkbeoordelingen is nagaan of de praktijk wordt beoordeeld aan de hand van de door de sportbond in de toetsdocumenten gestelde criteria en nagaan of de beoordelaar handelt volgens de procedures.

▪ **5e onderdeel:** Eindgesprek online met eerste auditor en een tweede auditor

Doel van het eindgesprek is om met de Toetsingscommissie de door de auditor gedane constatering te delen. In het eindgesprek kan hierdoor duidelijkheid worden verschaft omtrent het ‘in control zijn’ van de sportbond ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing. De voorlopige conclusie van de auditor wordt in dit eindgesprek ook gedeeld. Ook zal de auditor feedback geven en verbeterpunten aangeven.

**Taak eerste auditor**

De eerste auditor van de auditoren heeft voorafgaand aan de audit altijd een gesprek met de contactpersoon van de opleidingen binnen de sportbond om de planning en verwachtingen af te stemmen. Daarnaast besteedt de eerste auditor tijd aan zaken zoals openheid, onafhankelijkheid, het delen van het auditrapport, het belang van de kwaliteitscyclus en de relatie.

**Taak Auditororganisatie**

De Auditororganisatie neemt, na ontvangst van het aanvraagformulier van de audit, contact op met de sportbond om aanvullende informatie te geven, het auditproces uit te leggen en eventuele vragen te beantwoorden. Tevens controleert de Auditororganisatie of alle benodigde documenten correct zijn aangeleverd via het Dashboard Audits Sportkader.

Vervolgens draagt de Auditororganisatie zorg voor de logistieke planning (inplannen van auditdelen) van de audit, in samenspraak met de auditoren en de sportbond.

Gedurende de audit worden vragen en onduidelijkheden opgevolgd door de Auditororganisatie.

Tot slot is de Auditororganisatie verantwoordelijk voor het archiveren van audituitslag en het delen van de uitkomsten van de audit met de sportbond. Hieronder valt ook het delen van de logo’s van NOC\*NSF en NLQF (Nederlands Kwalificatieraamwerk). Als afsluiting neemt de Auditororganisatie contact op met de sportbond voor een tevredenheidsonderzoek, als onderdeel van de kwaliteitsborging van het auditproces.

<sup>2</sup> Steekproefsgewijs kan hier een tweede auditor meekijken om de kwaliteit van de Audits te bevorderen.

## 5. Auditrooster

Auditproces			
Wat	Wie	Tijd	Waar
<p><b>Intakegesprek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scope van de audit (KSS-niveaus/opleidingen)</li> <li>▪ Doorspreken auditplanning en -werkwijze</li> <li>▪ Doorspreken indicatoren/beoordeling</li> <li>▪ Documenten bespreken/uploaden (vaste lijst is voorwaarde voor start audit)</li> <li>▪ Afspraken make over de planning van de audit (gehele audit in max. 3 maanden)</li> <li>▪ Afspreken groslijst steekproeven voor portfoliovisitatie</li> <li>▪ Vragen</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inventarisatie verbeterpunten en adviespunten vorige Audits</li> <li>▪ Beoordelen informatie (website)</li> <li>▪ Communicatie m.b.t. audit</li> </ul>	<p>Auditorganisatie + Contactpersoon Toetsingscommissie + Opleidingscoördinator/-medewerker bondsbureau</p>	120 min	Online
<p><b>Vorbereiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inventarisatie verbeterpunten en adviespunten vorige Audits</li> <li>▪ Beoordelen informatie (website)</li> <li>▪ Communicatie m.b.t. audit</li> </ul>	1e auditor	60 min	Thuis
<p><b>Startgesprek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inzicht krijgen in de kwaliteit (van toetsing)</li> <li>▪ Taakuitvoering van de Toetsingscommissie.</li> <li>▪ Toekomstplannen</li> <li>▪ Presentatie van-, en gesprek met de</li> <li>▪ Toetsingscommissie + Opleidingscoördinator/-medewerker bondsbureau</li> <li>▪ Verslaglegging startgesprek</li> </ul>	<p>1e auditor + Representatieve vertegenwoordiging Toetsingscommissie + Opleidingscoördinator/-medewerker bondsbureau</p>	90 min	Op Locatie

Auditproces			
Wat	Wie	Tijd	Waar
<b>Deskresearch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besluiten van bestuur ten aanzien van vaststelling Toetsingscommissie</li> <li>▪ Jaarverslagen Toetsingscommissie en Commissie van Beroep</li> <li>▪ Bewijsmateriaal besluitvorming door Toetsingscommissie</li> <li>▪ Bewijsmateriaal kwaliteitsborging door Toetsingscommissie</li> <li>▪ Voorbeeld diploma</li> <li>▪ Documenten ten aanzien van afhandeling vrijstellingen, klachten, beroepen en bezwaren</li> <li>▪ Toetsdocumenten</li> <li>▪ Communicatie ten aanzien van aanwijzingen beoordelaars, inschrijving en bevestiging van kandidaten</li> <li>▪ Visitatie portfoliobeoordeling</li> <li>▪ Verslaglegging deskresearch</li> </ul>	1e auditor	300 min	Thuis
<b>Visitatie praktijkbeoordeling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bezoek praktijkafname, inclusief startgesprek en praktijkinterview</li> <li>▪ Interview met beoordelaar</li> <li>▪ Verslaglegging visitatie praktijkbeoordeling</li> </ul>	1e auditor + beoordelaar(s)	240 min	Op Locatie
<b>Vorbereiding 2e auditor</b>	2e auditor	60 min	Online
<b>Collegiale toetsing / kalibratie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bespreking tussenresultaten</li> <li>▪ Vorbereiding eindgesprek</li> </ul>	1e auditor + 2e auditor	30 min (x 2)	Online
<b>Eindgesprek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Terugkoppeling van bevindingen</li> <li>▪ Feedback</li> <li>▪ Voorlopige uitslag</li> </ul>	1e auditor + 2e auditor + Representatieve vertegenwoordiging Toetsingscommissie + Opleidingscoördinator/-medewerker bondsbureau	30 min (x 2)	Online

Auditproces			
Wat	Wie	Tijd	Waar
<b>Rapportage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verslaglegging voorlopige uitslag</li> </ul>	1e auditor	30 min	Thuis
<b>Afronding</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie uitslag en vervolgspraken met de sportbond</li> <li>Archivering</li> <li>Enquête/tevredenheidsonderzoek verzenden en verwerken</li> </ul>	Auditbureau Auditorganisatie	120 min	Online/ kantoor

Tabel 1: Wat kun je verwachten tijdens de audit?

### Onderscheid tussen interne audit en externe audit

Voor de interne en de externe audit worden dezelfde checklists gebruikt (zie bijlage 1).

De interne audit geschiedt onder regie van de sportbond zelf. Uiteraard kan de sportbond daarbij andere sportbonden of externe deskundigen inschakelen. Let op: ook voor de interne audit gelden de MKE-regels.

De externe audit wordt uitgevoerd door een auditor op aanwijzing en in opdracht van het Auditbureau en de interne audit dient volgens planning geüpload te worden in de Dashboard Audits Sportbonden.

### Frequentie Audits

De interne Audits en externe Audits vinden afwisselend om de twee jaar plaats. De externe audit vindt eens in de vier jaar plaats. Bij de externe audit worden de bevindingen van de interne audit meegenomen. De exacte datum (of data) van de externe audit wordt in samenspraak tussen de Auditorganisatie en de sportbond gekozen en moeten binnen drie maanden afgerond zijn.

## 6. Consequenties positieve audituitslag en keurmerk

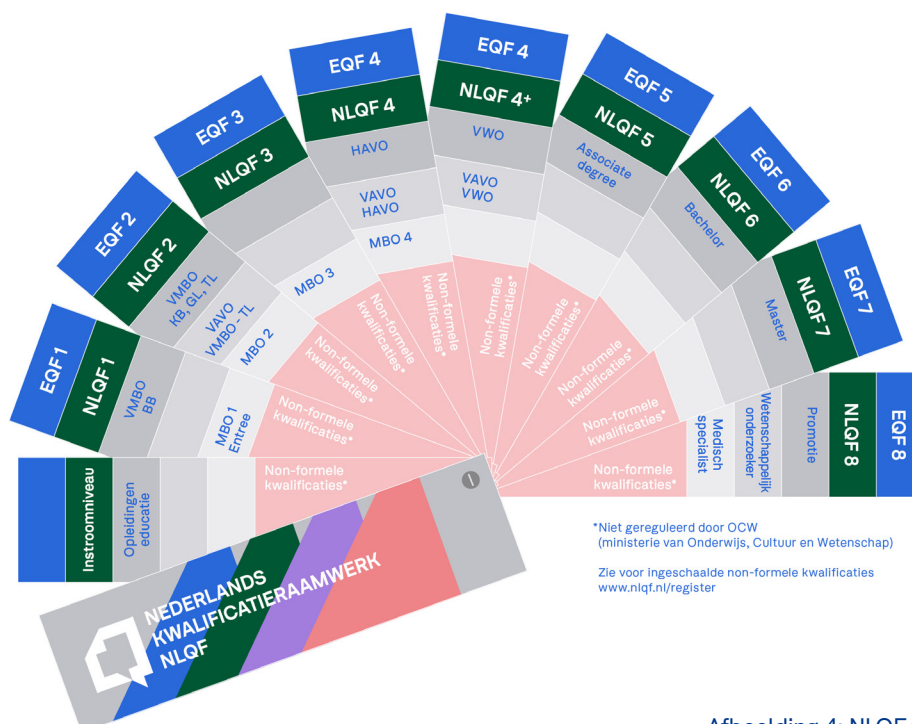
Een positieve audituitslag levert het recht op om tijdens de rest van het kalenderjaar waarin de audit plaats heeft gevonden plus de vier op de audit aansluitende volledige kalenderjaren het logo van NOC\*NSF op de diploma's te plaatsen en te vermelden dat NOC\*NSF het betreffende diploma erkent. Dit keurmerk betekent dat de toetsing van de betreffende sportbond voldoet aan de gezamenlijk overeengekomen kwaliteitscriteria. Dit geldt voor alle diploma's uit de KSS, mits ze zijn opgegeven bij de audit. Voor de kwalificaties mag bij een positieve audituitslag tevens het NLQF-logo op het diploma worden geplaatst. Voor het plaatsen van de logo's van NOC\*NSF en NLQF zijn richtlijnen opgesteld. Deze richtlijnen zijn verkrijgbaar via de Auditororganisatie en bevinden zich in het Dashboard Audits Sportkader.

Een diploma is het bewijs dat de eigenaar aantoonbaar bepaalde bekwaamheden binnen een kwalificatie bezit. Het wordt eenmalig verstrekt en blijft een heel leven van kracht. Vandaar dat het van belang is dat de gegevens volledig en correct zijn vermeld. Verplicht zijn de gegevens over de niveau, kwalificatie, de bezitter en de toetsorganisatie. Vermelding van erkennende organisaties is facultatief, maar geeft wel meerwaarde aan het diploma.

### NLQF-keurmerk

Steeds meer sportbonden hechten waarde aan een duidelijke en betrouwbare kwalificatiestructuur voor hun opleidingen. Het inschalen van sportdiploma's binnen het NLQF biedt daarbij belangrijke voordelen.

Het NLQF maakt het mogelijk om niveaus van zowel publieke als private kwalificaties te vergelijken. Het NLQF bestaat uit acht niveaus en een instroomniveau. Het NLQF rangschikt alle kwalificaties (diploma's en certificaten) in Nederland op verschillende niveaus. Beginnend bij een instroomniveau (basiseducatie 1) en daarboven de niveaus 1 (basiseducatie 2, vmbo bb en mbo 1) tot en met 8 (doctoraat en medisch specialist). Het NLQF is gekoppeld aan het Europees kwalificatieraamwerk (EQF). Hierdoor kunnen kwalificaties qua niveau met elkaar vergeleken worden, ook met kwalificaties buiten onze landsgrenzen.



Afbeelding 4: NLQF/EQF inschalingen

De sportbond mag een NLQF-logo op het diploma plaatsen indien alle PVB's<sup>3</sup> zijn behaald door de cursist op het desbetreffende niveau. In november 2025 heeft de programmaraad van NCP-NLQF besloten dat het NLQF-logo op het diploma mag worden geplaatst, mits de cursist alle PVB's heeft behaald die horen bij de zwarte kerntaken binnen de kwalificatie. (De kerntaken en bijbehorende kleuren zijn te vinden in de legenda van de kwalificatieprofielen op de website van NOC\*NSF.) Daarmee is het niet langer vereist dat ook de facultatieve (blauwe) kerntaken zijn afgerond.

Let op dat de richtlijnen voor het diploma gevolgd worden, dit vind je op de persoonlijke pagina binnen het Dashboard Audits Sportkader.

### **Veranderingen in toetsdocumenten na positieve audituitslag**

Ook na een positieve audituitslag is het mogelijk dat een sportbond nieuwe kwalificaties wil invoeren en/of veranderingen wil aanbrengen in de toetsdocumenten (toetsplan en/of protocollen). Bij grote of ingrijpende veranderingen is een nieuwe audit nodig. Onder grote of substantiële veranderingen worden aanpassingen verstaan die buiten de marges van de KSS en/of de model Toetsdocumenten KSS vallen (de rode tekst-delen). Dit is ter beoordeling van het Auditbureau. Uiteraard dienen alle veranderingen, dus ook die binnen de marges vallen, te worden gemeld bij het Auditbureau. Voor veranderingen die het gevolg zijn van wijzigingen in de KSS worden de procedures separaat vastgesteld door de Auditororganisatie.

### **Consequenties uitgestelde of negatieve audituitslag**

Een uitgestelde uitslag wordt gegeven wanneer er nog kleine punten ter verbetering zijn. De sportbond krijgt hier maximaal twee maanden de tijd voor. Wanneer de verbeteringen niet binnen de aangegeven tijd zijn aangebracht of de audituitslag direct negatief is, krijgt de sportbond een heraudit. De scope van de heraudit wordt door het Auditbureau vastgesteld en medegedeeld aan de sportbond via de toetsingscommissie en het bestuur of directie. De heraudit dient afgerond te zijn binnen twaalf maanden na de datum waarop de audit is aangevraagd.

Als de uitslag de tweede keer ook negatief is, vervallen de rechten op het logo/keurmerk en daarmee de erkenning van het diploma door NOC\*NSF en NLQF. Er zal een overleg plaatsvinden met de secretaris van het Auditbureau, de accountmanager vanuit NOC\*NSF, toetsingscommissie en het bestuur van de sportbond om samen tot een herstelplan te komen. In afbeelding 5 vind je het doorstroomschema van de interne en externe audit.

### **Procedure auditbureau heraudit**

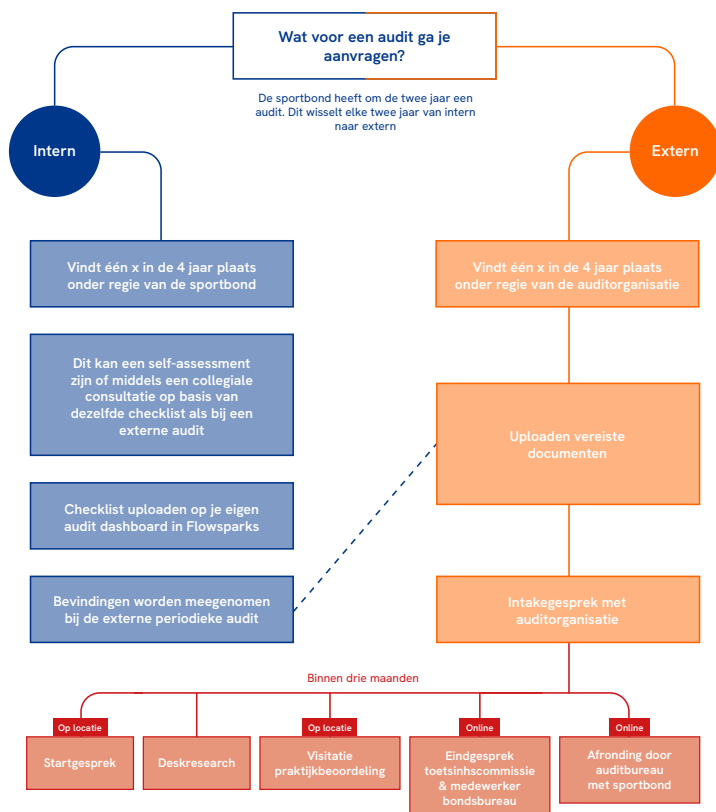
Indien er tijdens de audit nog kleine punten ter verbetering zijn gevonden en opnieuw beoordeeld moeten worden, wordt dezelfde auditor aangewezen om de heraudit uit te voeren op uitsluitend de onderdelen waarvoor eerder een negatief oordeel is vastgesteld.

Wanneer een volledige heraudit noodzakelijk is, wordt een andere auditor toegewezen om de heraudit uit te voeren.

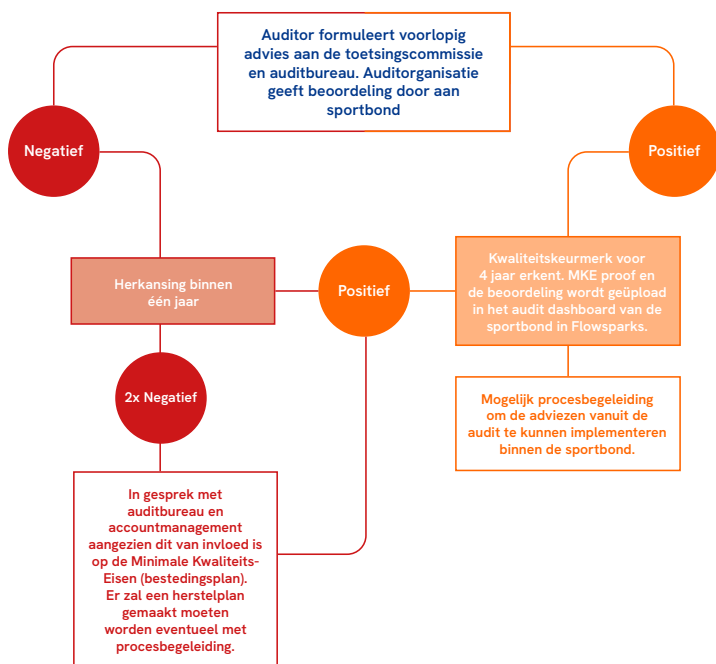
<sup>3</sup> Proeve van Bekwaamheid

# Auditaanvragen

## Flowchart



# Beoordeling



Afbeelding 5: Doorstroomschema audit intern en extern

# Auditbureau

## 1. Klacht

- NOC\*NSF klachtencommissie

## 2. Bezwaar

- Secretaris;
- Lid sportbonden

## 3. Beroep

- Voorzitter Auditbureau
- Voorzitter CCBT

Afbeelding 6: Overzicht klacht, bezwaar en beroep

## 7. Klacht, bezwaar en beroep

Een sportbond kan inzake het auditproces of het persoonlijk gedrag van een auditor schriftelijk een klacht indienen op basis van het binnen NOC\*NSF geldende Klachtenreglement. Dit is terug te vinden op de website van NOC\*NSF.

Ook kan een sportbond, inzake het auditproces of uitkomst van een audit, schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bezwaarloket van het auditbureau via [ccb@nocnsf.nl](mailto:ccb@nocnsf.nl). De secretaris en het lid van de sportbond hebben zitting in het loket en zullen het bezwaar volgens de richtlijnen en werkwijze van het toetsreglement Sport (art. 7) in behandeling nemen.

Beroepszaken vallen onder verantwoordelijkheid en regie van de voorzitter van het auditbureau en de voorzitter van de commissie van beroep voor toetsing (CCBT). Zij doen in samenwerking onderzoek bij een beroepszaak middels de werkwijze van de CCBT. Na zorgvuldig onderzoek wordt er een besluit genomen. De CCBT kan zich in voorkomende gevallen laten adviseren door een onafhankelijk expert/jurist. Klachten, bezwaar en beroepszaken en de hierover genomen besluiten zijn transparant en worden beschreven in het jaarverslag van het auditbureau (rekening houdend met de privacy). Bekijk het overzicht klacht, bezwaar en beroep in afbeelding 6.

De werkwijze van de regeling “Beroepszaken” is verder beschreven in Reglement en werkwijze CCBT.

	Stap 1	Stap 2
Klachten	Bezwaar	Beroep
Via NOC*NSF Klachten-regelement	Via <a href="mailto:ccb@nocnsf.nl">ccb@nocnsf.nl</a> is het bezwaarloket bereikbaar	<a href="mailto:ccb@nocnsf.nl">ccb@nocnsf.nl</a> is de commissie van beroep voor toetsing bereikbaar

Afbeelding 7: Stappenplan klacht, bezwaar en beroep

## Bijlage 1: Checklist periodieke audit (met toelichting)

Hieronder vind je de checklist van de periodieke audit. Deze kan gebruikt worden voor de interne en externe audit.

Betreft het een interne of externe audit?	
KSS-versie:	
Datum audit	
Naam en gegevens sportbond	
Voorzitter Toetsingscommissie	
Naam en contactgegevens auditor (persoon die audit uitvoert)	
Datum vorige audit	Intern / Extern
Verbeterpunten vorige audit	
Adviespunten vorige audit	

### Documenten aan te leveren voor periodieke audit

- Toetsingsreglement Sport (inclusief erkenning door het bestuur)
- Kwalificatieprofiel (inclusief erkenning door het bestuur)\*
- Toetsplan van de kwalificatie met PVB-beschrijvingen (inclusief erkenning door de toetsingscommissie)\*
- Verslag interne audit\*
- Bewijzen van de benoemingen van de leden van de toetsingscommissie
- Jaarverslagen van de toetsingscommissie
- Verslagen van de vergaderingen van de toetsingscommissie
- Verslagen van bijeenkomsten/vergaderingen waar de PVB-afname is geëvalueerd
- Communicatie met de beoordelaars en kandidaten ten aanzien van de organisatie van de PVB's
- Benoeming Commissie van Beroep voor toetsing
- Jaarlijkse rapportage Commissie van Beroep voor toetsing

### Afnamecriteria sportbond

De sportbond dient, voordat de audit kan starten, de volgende informatie aan te leveren aan het Auditbureau:

- De laatst uitgevoerde interne en externe Audits, inclusief de ingevulde checklisten, notulen toetsingscommissie en jaarverslag van toetsingscommissie
- Een overzicht van alle KSS-kwalificaties die binnen de sportbond worden gevoerd;
- Een in het jaar voorafgaand aan de audit uitgereikt diploma;
- Een lijst met alle in het jaar voorafgaand aan de audit afgelegde PVB's (examens). NB: het gaat dus niet alleen om de PVB's (examens) van de geslaagde kandidaten.

\* Als er meerdere kwalificaties op één niveau zijn, dan moeten deze documenten voor elke kwalificatie aanwezig zijn.

Vraag	Beoordeling	In geval van nee: licht toe. In geval 'ja' wordt toelichting op prijs gesteld
1. Is voldaan aan de afnamecriteria voor de audit?	Ja    Nee	

#### Administratie noodzakelijk voor de auditing

Onderdeel	Datum	Opmerkingen
1. Startgesprek		
2. Documentencheck		
3. Visitatie Portfoliobeoordelingen		
4. Visitatie Praktijkbeoordelingen		
5. Eindgesprek		
<b>Resultaat van de audit</b>		Handtekening leadauditor:
		Handtekening 2e auditor:

#### Overzicht KSS-kwalificaties van de sportbond

Trainer-coach	Instructeur	Official	Opleider
6			
5	5		5
4	4	4	4
3	3	3	
2	2	2	
1	1	1	

## Het auditproces

### Onderdeel 1: Startgesprek

Doel van het startgesprek is inzicht te krijgen hoe de sportbond met kwaliteit (van toetsing) omgaat. Daarbij wordt ook besproken in hoeverre de sportbond de processen rondom de taakuitvoering van de Toetsingscommissie op orde heeft. De sportbond kan aangeven waar men trots op is, wat bereikt is, waar men staat en wat de toekomstplannen zijn en waar men risico's of uitdagingen ziet.

Elementen die in het startgesprek aan de orde komen zijn:

- Samenstelling Toetsingscommissie
- Verdeling verantwoordelijkheden binnen de Toetsingscommissie
- Treffen van maatregelen op basis van eerder uitgevoerde Audits
- Uitvoering taken ten aanzien van het verlenen van vrijstellingen
- Uitvoering taken ten aanzien van de evaluatie van het proces en de inhoud van PVB's (examens)
- Uitvoering taken ten aanzien van kwaliteit van beoordelaars
- Behandeling van klachten, bezwaren en beroepen

Vraag	Beoordeling		In geval van nee: licht toe. In geval 'ja' wordt toelichting op prijs gesteld
1. Zijn de leden van de Toetsingscommissie benoemd door bestuur? (zie: Toetsreglement 1.1)	Ja	Nee	
2. Voldoen de samenstelling en taakverdeling van de Toetsingscommissie? (zie: Toetsreglement 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4)	Ja	Nee	
3. Zijn adequate maatregelen getroffen naar aanleiding van uitgevoerde Audits?	Ja	Nee	
4. Worden de taken op het gebied van vrijstellingen op het juiste niveau uitgevoerd? (zie: Toetsreglement 1.5)	Ja	Nee	
5. Wordt de afname en beoordeling van PVB's aantoonbaar periodiek geëvalueerd door de Toetsingscommissie? (vindplaats: Toetsreglement 5.5)	Ja	Nee	
6. Worden kwaliteitsverbeteringen die op basis van de evaluaties zijn vastgesteld aantoonbaar doorgevoerd? (zie: Toetsreglement 5.5)	Ja	Nee	

Vraag	Beoordeling	In geval van nee: licht toe. In geval 'ja' wordt toelichting op prijs gesteld
7. Zijn er maatregelen getroffen om de kwaliteit van de beoordelaars te borgen?	Ja    Nee	
8. Heeft de sportbond andere maatregelen getroffen om de kwaliteit van de toetsing te borgen? (zie: Toetsreglement Bijlage 1)	Ja    Nee	
9. Worden de maatregelen op het gebied van het afhandelen van klachten, bezwaren en beroepen correct uitgevoerd? (zie: Toetsreglement 7, 8, 9)	Ja    Nee	
10. Wordt door de Toetsingscommissie jaarlijks gerapporteerd aan het bestuur? (zie: Toetsreglement 1.6, 9.8)	Ja    Nee	
11. Zijn de benoeming en samenstelling van de Commissie van Beroep voor Toetsing op het juiste niveau uitgevoerd? (zie: Toetsreglement Sport 8.1, 8.2, 8.3, 8.4)	Ja    Nee	
12. Wordt jaarlijks gerapporteerd door de Commissie van Beroep voor Toetsing aan het bestuur? (zie: Toetsreglement 8.13)	Ja    Nee	

## Onderdeel 2: Documentencheck

Doel van de documentencheck is het vaststellen van totaal aantal KSS-kwalificaties en nagaan of de toetsdocumenten compleet zijn en passen binnen de betreffende KSS-kwalificatie(s).

Document	Model (bijv.14-05-2024)	Vastgesteld door Bestuur?	Afwijkend van standaard?
Toetsreglement			

Vul in voor de onderzocht kwalificatie(s).

Kwalificatie

Titel:

Beschikbare documenten	Aanwezig?	Vastgesteld?	Datum	Afwijkend van modeldocumenten?
Kwalificatieprofiel				
Toetsplan				
Protocollen*				

\*Vul PVB-nummers in

## Beoordeling van de onderzochte kwalificaties

Vraag	Beoordeling	In geval van nee: licht toe. In geval 'ja' wordt toelichting op prijs gesteld
1. Is aangegeven op welke kerntaken en werkprocessen het toetsplan betrekking heeft? (zie: Toetsplan - 2)	Ja Nee	
2. Zijn de instructies voor de Toetsingscommissie aangegeven? (zie: Toetsplan - 4)	Ja Nee	
3. Zijn de instructies voor de beoordelaar(s) aangegeven? (zie: Toetsplan - 3.3, 3.4)	Ja Nee	

Vraag	Beoordeling	In geval van nee: licht toe. In geval 'ja' wordt toelichting op prijs gesteld
4. In de informatie over het Toetsreglement Sport, het toetsplan en de protocollen toegankelijk voor de kandidaat? (zie: Toetsplan-Algemene Informatie)	Ja    Nee	
5. Is in het toetsplan aangegeven hoe de kandidaat zich voor de PVB's kan aanmelden? (bron: artikel 2.2. Toetsreglement Sport; zie: Toetsplan - 4)	Ja    Nee	
6. Is de procedure van bevestiging van de PVB-aanmelding opgenomen in het toetsplan? (bron: artikel 3.2 Toetsreglement Sport; zie: Toetsplan - 4)	Ja    Nee	
7. Zijn de gegevens met betrekking tot inhoud en organisatie van de PVB's beschreven? (bron: artikel 2.1 Toetsreglement Sport; zie: Toetsplan -	Ja    Nee	
8. Staat de normering die bij de beoordeling van de PVB's wordt gehanteerd vermeld in het toetsplan? (bron: artikel 4.4. Toetsreglement Sport; zie: Toetsplan 3.9)	Ja    Nee	
9. Staat in het toetsplan de uitslagtermijn van de PVB-beoordeling vermeld? (bron: artikel 2.6. Toetsreglement Sport; zie: Toetsplan 3.10)	Ja    Nee	
10. Staat in het toetsplan vermeld dat het aantal herkansingen onbeperkt is, dan wel staat het exacte aantal herkansingen vermeld? (bron: artikel 2.7 Toetsreglement Sport; zie: Toetsplan 3.11)	Ja    Nee	

Vraag	Beoordeling	In geval van nee: licht toe. In geval 'ja' wordt toelichting op prijs gesteld
<p>11. A. Zijn de onderdelen van de PVB uitgewerkt conform de toetsmatrix? (bron: Toetsreglement Sport - Bijlage 2; zie: Toetsplan - 3.1)</p> <p>B. Zijn de onderdelen van de PVB's uitgewerkt conform het overzicht in het toetsplan? (zie: Toetsplan - 3.1 en protocollen)</p>	Ja Nee Ja Nee	
12. Zijn de eisen aan de kandidaat vermeld? (zie: Toetsplan - 3.6)	Ja Nee	
13. Zijn afnamecondities vermeld? (zie: Toetsplan - 3.5)	Ja Nee	
14. Is vermeld welke voorbereiding de kandidaat moet treffen? (zie: Toetsplan - 3.5)	Ja Nee	
15. Is de opdracht voor de kandidaat duidelijk beschreven? (zie: Toetsplan - 3.5)	Ja Nee	
16. Wordt de inhoud van de kerntaken/werkprocessen voldoende gemeten door de beoordelingscriteria? (zie: Protocollen)	Ja Nee	
17. Zijn beoordelingscriteria eenduidig beschreven? (zie: Protocollen)	Ja Nee	
18. Zijn alle deelkwalificaties vermeld op het aangeleverde diploma? (bron: Toetsplan - 1)	Ja Nee	

Vraag	Beoordeling	In geval van nee: licht toe. In geval 'ja' wordt toelichting op prijs gesteld
19. Wordt er op het juiste niveau getoetst (zoals aangegeven in het kwalificatieprofiel)? (zie: Kwalificatieprofiel - protocollen)	Ja    Nee	
20. Zijn eventuele afwijkingen van de standaard beoordelingscriteria gelegitimeerd in het kwalificatieprofiel? (zie: Kwalificatieprofiel)	Ja    Nee	

### Onderdeel 3: Visitatie portfoliobeoordelingen

Doel van de visitatie van de portfoliobeoordelingen is nagaan of de portfolio's worden beoordeeld aan de hand van de door de sportbond in de toetsdocumenten gestelde criteria en nagaan of de beoordelaar handelt volgens de procedures.

Voor welke PVB's zijn de beoordelingsprotocollen in relatie tot de portfolio's ingezien?

PVB's	Portfolio aanwezig?	Ingevuld(e) protocol(len) aanwezig?	Opmerkingen

Vraag	Beoordeling	Licht uw oordeel toe in geval van 'nee' of 'n.v.t.'
1. Worden de ingevulde Protocollen aantoonbaar twaalf maanden bewaard?	Ja Nee	
2. Zijn de inschrijving van de kandidaat en de bevestiging door de Toetsingscommissie aantoonbaar gebeurd volgens de in het toetsplan vastgelegde procedure?	Ja Nee	
3. Is de beoordelaar aantoonbaar aangewezen door de Toetsingscommissie?	Ja Nee	
4. Voert de beoordelaar de taken conform instructies uit? (bron: Toetsplan - 3.3, 3.4 en 4)	Ja Nee	
5. Wordt voldaan aan de afnamecondities? (bron: Toetsplan - 3.5)	Ja Nee	
6. Gebruikt de beoordelaar het protocol en de cesuur voor de beoordeling? A. Gebruikt protocol  B. Past cesuur toe	Ja Nee	

Vraag	Beoordeling	Licht uw oordeel toe in geval van 'nee' of 'n.v.t'.
7. Wordt de kandidaat aantoonbaar aan de hand van de normen beoordeeld?	Ja    Nee	
8. Wordt alles wat in de documentencheck is gecontroleerd aantoonbaar toegepast tijdens de afname?	Ja    Nee	

#### Onderdeel 4: Visitatie praktijkbeoordeling en gesprek beoordelaar

Doel van de visitatie van de praktijkbeoordelingen is nagaan of de praktijk worden beoordeeld aan de hand van de door de sportbond in de toetsdocumenten gestelde criteria en nagaan of de beoordelaar handelt volgens de procedures.

Voor welke PVB's zijn de praktijkbeoordeling bijgewoond, de protocollering en beoordeling ingezien en het interview met de beoordelaar plaatsgevonden?

PVB's	Protocol aanwezig?	Opmerkingen

Vraag	Beoordeling	Licht uw oordeel toe in geval van 'nee' of 'n.v.t'.
1. Zijn de inschrijving van de kandidaat en de bevestiging door de Toetsingscommissie aantoonbaar gebeurd volgens de in het toetsplan vastgelegde procedure?	Ja Nee	
2. Is de kandidaat geïnformeerd over de inhoud en afname van de PVB?	Ja Nee	
3. Is de beoordelaar aantoonbaar aangewezen door de Toetsingscommissie?	Ja Nee	
4. Wordt voldaan aan de afnamecondities? (bron: Toetsplan - 3.5)	Ja Nee	
5. Wordt de beschreven tijdsduur van de afname van de PVB in acht genomen?	Ja Nee	
6. Wordt de veiligheid gedurende de afname voldoende gewaarborgd?	Ja Nee	

Vraag	Beoordeling	Licht uw oordeel toe in geval van 'nee' of 'n.v.t'.
7. Vindt de toetsing plaats in een geschikte locatie die voldoet aan de afnamecondities? (bron: Toetsplan - 3.5, 4)	Ja    Nee	
8. Voert de beoordelaar de taken conform instructies uit? (bron: Toetsplan - 3.3, 3.4 en 4)	Ja    Nee	
9. Gebruikt de beoordelaar het protocol en de cesuur voor de beoordeling? A. Gebruikt protocol  B. Past cesuur toe	Ja    Nee	
10. Wordt de kandidaat aantoonbaar aan de hand van de normen beoordeeld?	Ja    Nee	
11. Wordt de kandidaat aantoonbaar aan de hand van de normen beoordeeld?	Ja    Nee	

## Onderdeel 5: Eindgesprek

Doel van het eindgesprek om met de Toetsingscommissie de door de auditor gedane constatering te delen. In het eindgesprek kan hierdoor duidelijkheid worden verschaft omtrent het "in control zijn" van de sportbond ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing. De voorlopige conclusie van de auditor wordt in dit eindgesprek ook gedeeld. Ook zal de auditor feedback geven en verbeterpunten aangeven.

- Elementen die in het eindgesprek aan de orde komen zijn:
- Feitelijke constatering van de auditor ten aanzien van de audit-onderdelen delen en bespreken
- Zaken die zich bij de audit niet hebben voorgedaan of waarover onduidelijkheid bestaat
- Reflectie vanuit de Toetsingscommissie
- Voorlopige conclusie
- Verbeterpunten en adviespunten
- Feedback geven en ontvangen

### Conclusie Audit:

Uit de documentencheck, de visitaties en de gevoerde gesprekken blijkt dat de borging van de kwaliteit en inhoud van de toetsing door de Toetsingscommissie van voldoende niveau is:

Ja    Nee

<b>Adviespunten:</b>
Bij verbeterpunten aangeven welke de zaken de Toetsingscommissie op korte termijn (x maanden - door Auditbureau te bepalen) dient te verbeteren.
<b>Verbeterpunten:</b>
Bij adviespunten zaken benoemen die formeel geen afwijkingen zijn, maar waar de kwaliteit van de documenten of procedures mee is gediend.

## Bijlage 2: Begrippenlijst

Audit	Een controle waarbij wordt nagegaan of iets goed en volgens de afgesproken regels is uitgevoerd
Auditor	Persoon die door de Auditororganisatie is aangewezen om de audit af te nemen
Auditaanvraag	Verantwoordelijkheid van een sportbond tot het uitvoeren van een audit sportkader
Auditafname	Uitvoering van een audit sportkader bestaande uit de onderdelen deskresearch en visitatie
Auditcriteria	Criteria die een auditor hanteert bij de auditafname; de criteria staan vermeld in de checklisten
Auditorganisatie	Het bureau is verantwoordelijk voor de organisatie en planning van auditaftamen, evenals voor de registratie van de resultaten. Het bureau opereert onder de verantwoordelijkheid van NOC*NSF.
Auditbureau	Het bureau staat onder leiding van een onafhankelijke voorzitter en is samengesteld uit een secretaris, auditoren en twee leden afkomstig uit sportbonden.
Auditproces	Stappen die worden gevolgd tijdens een audit, beginnend bij de intake en eindigend met het eindresultaat.
Audituitslag	Resultaat van de audit zoals vastgesteld door het Auditbureau
Klacht	Betreft een klacht over de audit
Bezwaar	Betreft een bezwaar tegen een beslissing van de Auditororganisatie over de audituitslag of het proces van de audit
Beroep	Betreft een beroep tegen een beslissing van de Auditororganisatie over de audituitslag of het proces van de audit
Cesuur	Scheiding tussen voldoende en onvoldoende
Checklisten	Formulier met criteria voor een audit die de auditor gebruikt
Competentie	Geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden, attitudes en persoonlijke eigenschappen van een individu, dat in een bepaalde context leidt tot succesvol presteren
Deskresearch	Onderdeel van de audit waarin de documenten worden gecontroleerd
Externe audit	Audit die wordt afgenomen door het Auditbureau
Interne audit	Audit die wordt afgenomen onder verantwoordelijkheid van de sportbond zelf
Frequentienorm	De periode waarin een audit moet plaatsvinden
Herkansing	Het opnieuw afnemen van een audit na een negatieve uitslag
Keurmerk	Kenmerk waarmee wordt aangegeven dat de toetsing aan de eisen van de audit voldoet
KSS	Kwalificatiestructuur Sport
KSS-nummer PVB	Nummer van de proeve van bekwaamheid vermeld in de toetsdocumenten Kwalificatiestructuur Sport
Kwalificatielijjn	De KSS onderscheidt vier kwalificatielijnen: trainer-coach, instructeur, official en opleider Niveau binnen de KSS
Kwalificatieniveau	Beschrijving van een beginnende beroepsbeoefenaar
Kwalificatieprofiel	Document behorende bij KSS waarin zijn opgenomen: het reglement sport,
Model toetsdocumenten	toetsplannen en PVB-beschrijvingen
NLQF	Nederlands Kwalificatieraamwerk
Opleiding	Leertraject van de cursist zonder de toetsing
Portfoliobeoordeling	Beoordeling van de bewijzen waarmee een kandidaat aantoont over bepaalde competenties te beschikken
Positieve uitslag	Audit die met minimaal een voldoende resultaat is afgerond

Praktijkbeoordeling	Beoordeling van een kandidaat door een combinatie van interview(s) en een
PVB	Praktijktoets
PVB-beschrijving	Proeve van bekwaamheid, vroeger examen genoemd
Audit	Document waarin de inhoud en vorm van de PVB is vastgelegd
Sportkader	Audit gericht op de toetsing in het kader van de KSS door sportbonden
Toetsdocumenten	Sportkader ledereen die werkzaam is in de sport met uitzondering van sporters
Toetsing	Documenten waarin beschreven staat hoe de toetsing in verband met kwalificatie/diplomering van sportkader plaatsvindt
Toetsingscommissie	Voorheen examen genoemd, wijze waarop wordt vastgesteld of kandidaat aan criteria voor kwalificatie voldoet
Toetsplan	Door bestuur van de sportbond ingestelde commissie die verantwoordelijk is voor de kwaliteitsbewaking van de toetsing
Toetsreglement sport	Beschrijving van de proeven van bekwaamheid die met een voldoende resultaat moeten worden afgelegd voor een bepaalde kwalificatie
Visitatie	Basis van de reglementering van toetsing en kwalificatie binnen de KSS
VWS	Onderdeel van de audit waarin het afnemen van PVB's door de sportbonden wordt gecontroleerd
	Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

