



Bestuursstaf

Academische Zaken & P&O

Spui 21
1012 WX Amsterdam

T 020 525 2369

Universitair kader Basiskwalificatie Onderwijs (BKO) voor wetenschappelijk
medewerkers van de Universiteit van Amsterdam

Datum
December 2012

Inhoudsopgave

1. Universitaire richtlijnen en facultaire uitwerking.....	3
2. Permanente professionele ontwikkeling en kwalificaties	3
3. Basiskwalifikatie Onderwijs (BKO)	4
4. Kaders voor facultaire procedures BKO.....	7
4.1. Algemeen.....	7
4.2. Facultaire trajecten	8
4.2.1 Traject nieuwe medewerkers	8
4.2.2 Traject voor zittende medewerkers.....	10

1. Universitaire richtlijnen en facultaire uitwerking

De kwaliteit van docenten¹ is van wezenlijk belang voor de kwaliteit van het universitaire onderwijs. Daarom stelt de Universiteit van Amsterdam eisen aan degenen die taken in onderwijs vervullen.

Dit universitaire kader omvat richtlijnen voor de inhoud van de kwalificaties en procedurele vereisten voor de verwerving ervan. Dit kader sluit aan bij de professionele standaard voor academische docenten die de 14 Nederlandse Universiteiten sinds 2008 zijn overeengekomen.²

Binnen dit universitaire kader stelt elke faculteit, onder verantwoordelijkheid van de decaan, een eigen facultaire regeling op waarin de inhoud van de kwalificatie en de procedure voor het verkrijgen ervan worden omschreven.³ Het vaststellen en wijzigen van de facultaire regeling behoeft de goedkeuring van het College van Bestuur. Het is de faculteiten toegestaan om aanvullende taakgebieden toe te voegen aan het vereiste basiscompetentieprofiel. Hierbij kan gedacht worden aan internationale oriëntatie/Engelse taalvaardigheid.

2. Permanente professionele ontwikkeling en kwalificaties

Onderdeel van de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs is voortdurende aandacht voor docentontwikkeling. De kwalificaties markeren daarbinnen een toetsmoment waarop het vereiste minimumniveau dient te worden aangetoond. Dit laat onverlet dat zowel voor als na het behalen van kwalificaties, de kwaliteit van onderwijs gediend is met voortgaande aandacht voor onderwijs en ontwikkeling van docenten. Het jaargesprek is hierin een belangrijk sturingselement.

Een kwalificatie kan niet de volle betekenis van de onderwijsuitvoering weerspiegelen. Door het verwerven van de kwalificaties wordt de docent in staat gesteld om te reflecteren op de uitoefening van de onderwijspraktijk en kan hij/zij ontwikkelingsbehoeften/wensen lokaliseren en aanpakken. Hierdoor kunnen relevante persoonlijke kwaliteiten in ontwikkeling blijven. In de toetsing van de kwalificaties staat het aantonen van kwaliteiten centraal, niet het traject volgens welke deze verkregen zijn.

De Universiteit van Amsterdam zal vanaf 2013 onderscheid gaan aanbrengen tussen de Basiskwalificatie Onderwijs en de Senior kwalificatie Onderwijs.

De Basiskwalificatie Onderwijs (BKO) heeft betrekking op de kwaliteiten waarover een medewerker tenminste moet beschikken om op (Universitair) docent-niveau te kunnen functioneren.

De Senior kwalificatie Onderwijs (SKO) heeft betrekking op vaardigheden waarover een ervaren docent (docent, UD, UHD en Hoogleraar) met programmabrede verantwoordelijkheden dient te beschikken (te denken valt aan onderwijsvernieuwing, curriculumontwikkeling, onderwijskwaliteitsverbetering).

In dit conceptkader wordt in deze versie uitsluitend invulling gegeven aan het BKO-kader. Het kader voor de SKO zal op een later moment worden toegevoegd.

¹ 'Docent' wordt gebruikt voor alle WP-ers die onderwijstaken vervullen.

² Deze standaard houdt in dat alle Nederlandse Universiteiten de BKO-certificeringen wederzijds erkennen en BKO-trajecten ontwikkelen die aan de afgesproken kwalificatie-eisen voldoen. Met deze wederzijdse erkenning beoogden de Nederlandse universiteiten een verdere impuls te geven aan de professionaliteit van- en de waardering voor docenten. De Nederlandse universiteiten zijn met elkaar overeengekomen dat:

1. Het niveau van de academische docent op instellingsniveau is vastgelegd in een regeling Basiskwalificatie Onderwijs;

2. De instelling docenten de Basiskwalificatie Onderwijs verleent op basis van voorafgaande toetsing;

3. De regeling overeenstemt met overeengekomen kenmerken betreffende de inhoud, de toetsing en het proces zodat de gecertificeerde docent zonder nadere toetsing door alle deelnemende instellingen als gekwalificeerd docent in academisch onderwijs wordt erkend

³ Alle UvA faculteiten hebben al een BKO plan opgesteld, in de praktijk zullen de bestaande plannen bijgesteld/aangepast worden op basis van het kader.

3. Basiskwalificatie Onderwijs (BKO)

De Basiskwalificatie Onderwijs⁴ vormt een eerste ijkpunt voor alle docenten. In 2004 is een "Basiscompetentieprofiel van docenten aan de UvA" opgesteld. De docent op dit niveau beschikt over erkende kennis en vaardigheid in het ontwerpen van onderwijs en de uitvoering van onderwijs aan studenten, houdt zich structureel en verantwoord met onderwijs bezig en kan studenten individueel en in groepen begeleiden, instrueren, toetsen en beoordelen.

Het basiscompetentieprofiel kent de vijf navolgende taakgebieden⁵:

1. Professionele houding
2. Ontwerpen van onderwijs
3. Uitvoeren van onderwijs
4. Begeleiden van studenten
5. Ontwikkelen en organiseren van onderwijs

1. Professionele houding

De professionele houding van een docent is de basis voor zijn/haar functioneren als vakspecialist. Een positieve houding ten opzichte van het onderwijs, studenten en collega's en een groot verantwoordelijkheidsgevoel ten opzichte van het eigen functioneren bepalen voor een belangrijk deel de professionele houding. De mate waarin de docent over deze kwaliteiten beschikt, kleurt de manier waarop de docent de inhoudelijke kwaliteiten inzet.

De professionele houding kenmerkt zich door:

- enthousiasme voor het vak
- respect, belangstelling en waardering voor de inbreng van de individuele student
- tijd maken voor studenten en laagdrempeligheid
- gerichtheid op het leerproces van studenten
- gerichtheid op het bevorderen van een wetenschappelijk-kritische houding en het probleemoplossend vermogen bij de student
- verantwoordelijkheidsgevoel voor het onderwijs en het eigen functioneren
- overzicht over het curriculum en de onderwijsorganisatie
- goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheid in de gangbare taal
- reflectie op het eigen handelen als docent
- open staan voor vernieuwingen binnen het academisch onderwijs en de bereidheid zich blijvend te ontwikkelen.

2. Ontwerpen van onderwijs

Ontwerpen van onderwijs is een belangrijk taakgebied dat met name bestaat uit het ontwerpen van een krachtige leeromgeving met de daarbij behorende, werkvormen, studeeractiviteiten, leermiddelen, studiematerialen en ICT-toepassingen in het onderwijs.

De docent is in staat:

- de onderwijsvisie van de instelling, opleiding en/of afdeling als uitgangspunt te nemen bij de ontwikkeling van zijn onderwijsonderdeel
- de doelstellingen van zijn onderwijsonderdeel te concretiseren binnen het gehele onderwijsprogramma en zijn onderwijs af te stemmen op aanverwante studieonderdelen

⁴ Zie bijlage voor een omschrijving van de gehanteerde "BKO-termen".

⁵ Competentieprofiel UvA docent, 2004.

- onderwijs te (her)ontwerpen dat gestoeld is op recente wetenschappelijke literatuur en voor het vakgebied relevant onderzoek
- een krachtige leeromgeving te ontwerpen met effectieve en motiverende werkvormen, leermiddelen, studiemateriaal, ICT en multimedia
- heldere onderwijsdoelen/leerdoelen te formuleren en deze af te stemmen op het niveau van het vak
- onderwijsdoelen/leerdoelen, werkvormen en toetsen in samenhang te beschouwen en (delen hiervan) te (her)ontwerpen
- op cursusniveau (delen van) toetsen en beoordelingsinstrumenten te ontwerpen die aansluiten bij het gewenste leerresultaat en voldoen aan de gestelde kwaliteitscriteria
- zijn onderwijs bij te stellen op basis van evaluatiegegevens

3. Uitvoeren van onderwijs

Na het ontwerp volgt de uitvoering van onderwijs, uiteraard ook een belangrijk taakgebied. Bij de uitvoering van onderwijs spelen vele aspecten een rol. Voor een goede uitvoering van het onderwijsproces zal een docent deze aspecten moeten beheersen.

De docent is in staat:

- in te spelen op de (begin)situatie van studenten en de daarin voorkomende diversiteit
- voor het specifieke onderwijs relevante, voor de student motiverende, activerende en onderwijskundig verantwoorde werkvormen en leermiddelen (waaronder ICT) te hanteren
- de interactie binnen het groepsproces te begeleiden en te optimaliseren
- in te spelen op feedback, de eigen inbreng en interesses van studenten
- (tussentijdse) toetsen adequaat van feedback te voorzien en te beoordelen
- op heldere wijze te communiceren met studenten

4. Begeleiden

Begeleiden van studenten is een vierde belangrijk taakgebied. Het begeleiden van studenten tijdens de studie vindt zowel plaats binnen het (contact)onderwijs als ook daarbuiten. Een begeleider stemt zijn begeleidingsstijl af op de student, weet te motiveren en houdt zijn rol als begeleider en beoordelaar in balans.

De docent is in staat:

- verschillende begeleidingsstijlen te hanteren afhankelijk van leerstijl of leerstrategie van de student
- individuele studentprojecten, stages, (doctoraal)scripties en onderzoeken te begeleiden en te beoordelen binnen de daarvoor gestelde termijn
- studenten constructieve feedback te geven
- de individuele student adequaat te adviseren bij zijn studie en indien nodig te interveniëren bij stagnatie
- de balans te houden tussen zijn rol als begeleider en beoordelaar

5. Ontwikkelen en organiseren van onderwijs

De docent maakt deel uit van een organisatie, werkt samen met collega's en levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het onderwijs.

De docent is in staat:

- het eigen werk zo in te richten dat de onderwijstaak op verantwoorde wijze kan worden uitgeoefend
- een constructieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van het onderwijs, deel te nemen aan commissies of werkgroepen, beheer- en bestuurstaken uit te voeren
- effectief met collega's te communiceren
- in teamverband te werken
- de organisatie van het onderwijs accuraat en tijdig te verzorgen in samenwerking met collega's, coördinator(en) en ondersteunende diensten

4. Kaders voor facultaire procedures BKO

4.1. Algemeen

De Universiteit van Amsterdam kent twee procedures voor het behalen van een Basiskwalificatie Onderwijs, respectievelijk voor nieuwe personeelsleden en voor zittende personeelsleden. Binnen de basiskwalificatie voor nieuwe personeelsleden kan weer een onderscheid aangebracht worden tussen onervaren en ervaren medewerkers. Een ervaren docent zal in het algemeen al voldoen aan de criteria, maar zal desondanks na aanstelling een BKO-procedure doorlopen, bij voorkeur in het eerste jaar van aanstelling, maar zeker niet later dan het tweede jaar. Dit geldt niet voor nieuwe docenten die elders al een BKO-certificaat hebben behaald. Conform landelijk gemaakte afspraken is dit certificaat geldig binnen de UvA en de andere universiteiten in Nederland.

In de facultaire regelingen dienen zowel de procedures voor het behalen van de BKO-kwalificatie van nieuwe personeelsleden (standaard en verkort) als zittende personeelsleden beschreven te worden.

Doelgroep

Uitgangspunt is dat de BKO wordt vereist voor alle onderwijsgeevenden die verantwoordelijk zijn voor het volledige pakket aan taken op onderwijsgebied (zie Basiscompetentieprofiel van docenten aan de UvA). Dit betekent dat onderwijsgevend wetenschappelijk personeel met een vaste aanstelling of met een aanstelling voor meer dan één jaar over een basiskwalificatie onderwijs dient te beschikken. Daarnaast is de verplichting tot het behalen van een BKO-certificaat gerelateerd aan de omvang van de onderwijstaak: wetenschappelijk personeel met een onderwijstaak van minstens 0,1fte⁶, dient het BKO-certificaat te behalen.

In de facultaire regelingen dient expliciet aangegeven te worden welke onderwijsgeevenden (naar functie, type aanstelling en omvang onderwijstaak) in aanmerking komen voor een BKO-traject. Bij het vaststellen van de doelgroep staat de (kwalitatieve) professionalisering van medewerkers met een onderwijstaak op de eerste plaats. In de praktijk kan dit betekenen dat een deel van de medewerkers met uitvoerende taken in het onderwijs (bijvoorbeeld promovendi en student-assistenten) buiten de definitie valt en niet in aanmerking komt voor BKO-certificering. Deze medewerkers dient een aangepast professionaliseringstraject/opleidingstraject aangeboden te worden. De opgedane (onderwijs)ervaring kan ingezet worden in een eventueel toekomstig BKO-traject.

Registratie en rapportage

De faculteit registreert de onderwijskwalificaties van het wetenschappelijk personeel en rapporteert jaarlijks aan het College van Bestuur. Deze rapportage bevat

- informatie over de dat jaar uitgereikte certificaten,
- het totaal en het percentage aan onderwijskwalificaties binnen de vaste (tijdelijke) staf, dus inclusief de elders behaalde erkende kwalificaties. Onderwijskwalificaties worden vastgelegd in het personeelsdossier (SAP). Dit is de verantwoordelijkheid van de faculteit.

⁶ Onder onderwijsgevend wordt verstaan, wetenschappelijk personeel met een onderwijslast van minstens 0,1 fte (160 uur op jaarbasis).

Informatievoorziening

Actuele en volledige informatie over de kwalificatie, doelgroep en procedures dienen zowel op centraal als facultair niveau beschikbaar te zijn (UvA medewerkerswebsite).

Onderdeel hiervan vormen de facultaire handleiding Onderwijskwalificaties BKO. Deze handleiding is bedoeld om docenten (eenduidige) praktische informatie te geven over wat de regeling Onderwijskwalificatie voor hen betekent. Er wordt in beschreven waarom er onderwijskwalificaties zijn, welke kwalificaties er zijn, voor wie het behalen van een onderwijskwalificatie verplicht/mogelijk is en wat de kandidaat daarvoor moet doen.

4.2. Facultaire trajecten

In overleg met de leidinggevende en de BKO-coördinator start een medewerker het BKO-kwalificatietraject. De faculteit faciliteert professionalisering door haar medewerkers in staat te stellen tijd te investeren in professionele ontwikkeling, de benodigde onderrwijservaring op te doen en mogelijkheden tot scholing te bieden.

4.2.1 Traject nieuwe medewerkers

Elke nieuw aangestelde docent dient binnen twee jaar aan te tonen dat hij voldoet aan de in de 'Basiskwalificatie Onderwijs' gestelde eisen. Indien een nieuwe docent bij aanstelling niet voldoet aan de in de BKO gestelde eisen, krijgt hij via een scholingstraject de mogelijkheid om (alsnog) aan de gestelde eisen te voldoen. Het is vanaf 1 januari 2008 voor een nieuwe docent alléén mogelijk in vaste dienst bij de UvA te komen, als hij kan aantonen dat hij voldoet aan de in de BKO vastgestelde eisen.

Mentor

De nieuwe medewerker ontvangt begeleiding gedurende het traject, in de vorm van een mentor die het opleidingsproces begeleidt. De mentor beschikt zelf minimaal over de kwalificatie waarin hij begeleidt, en beschikt over kwalificaties om als mentor op te treden (zie bijlage).

De mentor begeleidt de docent bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de onderwijstaken. Aan het begin van de begeleiding maken de mentor en de docent afspraken over welke onderwijsactiviteiten in het kader van de basiskwalificatie onderdeel van de begeleiding worden.

De faculteiten zijn zelf verantwoordelijk voor het aanstellen van de mentoren.

Opleidingsplan

Bij aanvang van het BKO-traject worden tijdens een intakegesprek (met in ieder geval de BKO-coördinator en bij voorkeur ook de mentor of een vertegenwoordiger van de toetsingscommissie) hiaten/aandachtspunten gesignaleerd aan de hand waarvan een opleidingsplan/startportfolio wordt opgesteld. Het opleidingsplan is afgestemd op de individuele situatie van de docent en houdt rekening met vooropleiding en ervaring, zijn/haar eigen stijl en de professionele situatie waarin de docent werkzaam zal zijn. Aantoonbare eerdere ervaring wordt meegewogen (verkort traject). Aantoonbaar zal in de praktijk neerkomen op langdurige recente onderrwijservaring op academisch niveau (3 jaar intensieve onderrwijservaring, of 5 jaar minder intensieve onderrwijservaring) op het moment van aanstelling.

Bij een substantiële (voltijds) aanstelling bestrijkt dit plan voor een nieuwe docent een periode van maximaal twee jaar. Het aanbieden van een traject aan een aantal docenten gezamenlijk, kan een effectieve vorm van opleiding zijn.

Centraal in dit opleidingsplan staan:

- de uit te voeren onderwijsactiviteiten;
- de te volgen opleiding, bijvoorbeeld: het volgen van de meerdaagse cursussen of modules die worden aangeboden door CNA of andere aanbieders, individuele begeleiding door de mentor, zo nodig individuele professionele begeleiding, geven en ontvangen van peer feedback, oppakken van bepaalde onderwijstaken, enz. Mogelijke aandachtspunten bij het vaststellen van de te volgen opleiding zijn:
 - Aansluiting van het professionaliseringstraject op de lesstof, die de docent doceert.
 - De mogelijkheden die het professionaliseringstraject biedt om voort te bouwen op de eigen ervaringen van de docent.
- het samenstellen van het onderwijsportfolio door de docent;
- reflectie op en confrontatie met eigen leerpunten.

Portfolio⁷

In het portfolio staat het aantonen van kwaliteiten/competenties, die nodig zijn voor een adequate uitvoering van de verschillende taken van een onderwijsgevende aan de UvA, centraal. Het competentieprofiel van de UvA-docent dient hierbij als richtlijn. Naast een toelichting en reflectie van de docent op de gevraagde competenties, bestaat het portfolio uit een (beknopte) verzameling van informatie (gegevens, materialen, evaluaties) die betrekking heeft op het door de docent verzorgde onderwijs.

De informatie moet een goed beeld geven van de kwantiteit en kwaliteit van het verzorgde onderwijs, het didactisch referentiekader dat een docent hanteert, de vaardigheden van de docent, de voortgang in het kwalificatietraject en de reflectie op ervaringen in onderwijs en onderwijsorganisatie.

De onderwijservaring hoeft niet alleen betrekking te hebben op de onderwijs- en begeleidingstaken tijdens het kwalificatietraject. Ook eerdere ervaringen (buiten de universiteit) kunnen als uitgangspunt dienen.

De keuze van materialen ter ondersteuning van de zelfreflectie is aan de docent zelf, maar bevat tenminste evaluaties van studenten van het door de kandidaat verzorgde onderwijs en observaties van onderwijs door de mentor en/of collega's en een zelfevaluatie.

De combinatie van de verschillende onderdelen in het portfolio heeft meerwaarde ten opzichte van de onderdelen afzonderlijk. Reflecties krijgen meerwaarde door systematische onderbouwing met materiaal. Overzichten krijgen meerwaarde doordat de docent ook reflecteert op de ontwikkeling die hieruit zichtbaar wordt en doordat de docent de reflectie met materiaal zichtbaar maakt. Materiaal krijgt betekenis doordat duidelijk wordt gemaakt uit welke fase van de ontwikkeling van de docent het afkomstig is en wat het volgens de docent zelf zegt over het bereikte niveau.

⁷ Soms wordt ook de term onderwijsdossier gehanteerd.

Toetsing

Het portfolio vormt de basis van de toetsing. Het portfolio wordt beoordeeld door een BKO toetsingscommissie. Bij een positief oordeel zal de kandidaat de basiskwalificatie ontvangen. De toetsingscommissie wordt ingesteld/goedgekeurd door de decaan van de faculteit.⁸ Deze commissie bevat minimaal twee senior stafleden (UHD's e/o hoogleraren) bekwaam in onderwijs en evaluatie van onderwijs. Daarnaast dient aan de commissie een deskundig extern beoordelaar (van CNA) te worden toegevoegd. Het verdient voorkeur dat naast de externe assessor ook tenminste een van de stafleden van de commissie geschoold is als faculteitsassessor. Goed gebruik is om deel van de commissie uit vaste leden te laten bestaan voor continuïteit en vergelijkbaarheid van toetsing, een deel van de commissie kan per aanvraag variëren.

Na de (schriftelijke) beoordeling op basis van het portfolio vindt een gesprek plaats met de docent en (enkele) de leden van de toetsingscommissie. Eventueel kunnen aanvullende opdrachten worden verstrekt.

Bij een gunstig oordeel maakt de toetsingscommissie hiervan melding aan de decaan, die uiteindelijk namens het College van Bestuur het certificaat voor de Basiskwalificatie Onderwijs ondertekent. Bij geschillen tracht allereerst de decaan van de faculteit te bemiddelen. Waar nodig kan om heroverweging van het besluit worden gevraagd bij het CvB.

De keuze voor het toevoegen van deskundige beoordelaars garandeert dat aan externe beoordelaars (bijvoorbeeld in het kader van accreditatie) zichtbaar kan worden gemaakt dat docenten beschikken over de benodigde competenties. Hiermee wordt eveneens aangesloten bij de voorwaarden die worden gesteld aan formele erkenning van het traject voor de Basiskwalificatie van de UvA door andere universiteiten, indien de docent in het kader van loopbaanplanning kiest voor een baan bij een andere universiteit.

In de facultaire regelingen dienen de taken van de mentor en de taken en bevoegdheden van de toetsingscommissie expliciet te worden uitgewerkt. Daarnaast dienen eveneens de rollen en taken van de diverse andere actoren binnen het professionaliseringstraject onderdeel uit te maken van deze regeling.

4.2.2 Traject voor zittende medewerkers

Elke zittende docent in dienst van de UvA (die behoort tot de doelgroep, zie paragraaf Doelgroep) dient door het behalen van een BKO-certificaat aan te tonen dat hij voldoet aan de in de 'Basiskwalificatie Onderwijs' gestelde eisen. In de facultaire uitwerking dient de faculteit expliciet aan te geven wat de consequenties zijn van het niet behalen van het BKO-certificaat binnen de gestelde termijn.

Zittende medewerkers stellen na een intake met de BKO-coördinator/coördinator docentprofessionalisering een portfolio op.

Het portfolio en de beoordeling ervan (toetsing) voldoen aan dezelfde eisen/standaarden als het portfolio en toetsing van de nieuwe staf. Het verdient aanbeveling om tijdens de intake/het eindgesprek tijd in te ruimen om de kwaliteit van het onderwijs te bespreken en de wensen van de kandidaat ten aanzien van de verdere professionalisering.

⁸ Het kan voorkomen dat er per faculteit meerdere (opleidings)toetsingscommissies ingesteld worden.

Indien een zittend personeelslid niet voldoet aan de in de BKO gestelde eisen, krijgt hij via een (scholings)traject de mogelijkheid om alsnog aan de gestelde eisen te voldoen.

Of zittende medewerkers tijdens hun traject begeleiding van bijvoorbeeld een mentor ontvangen wordt facultair bepaald. Het begeleiden/coachen (door een externe begeleider) van zittende medewerkers kan echter zeer waardevol zijn. Evenals het gebruik maken van peerfeedback en het aanbieden van (scholings)trajecten of verdiepingsmodules. Hierbij valt te denken aan modules toetsen, activerende didactiek, internationale oriëntatie en digitale didactiek.

Definities van de gehanteerde 'BKO-termen'

- *BKO-certificaat*: certificaat dat wordt behaald wanneer bij toetsing wordt voldaan aan vastgestelde BKO-criteria. Het certificaat wordt erkend door alle Nederlandse Universiteiten
- *BKO-procedure*: beschreven werkwijze om tot een BKO-certificaat te komen
- *BKO-traject*: het traject dat een docent aflegt om een BKO-certificaat te behalen. Van dit traject kunnen cursussen deel uitmaken. Het traject is maatwerk; de duur van het traject zal mede afhankelijk zijn van opleiding en ervaring.
- *Docentprofessionalisering*: deskundigheidsbevordering van docenten

Bijlage 1: Taken van de mentor

De taken van de mentor zijn:

1. Het leerproces van de medewerker volgen, zowel vakinhoudelijk als onderwijskundig. De persoonlijke stijl van de medewerker leren kennen en helpen ontwikkelen.
2. De reflectieve houding van de medewerker stimuleren.
3. De criteria waaraan de medewerker volgens de facultaire normen moet voldoen vertalen naar het specifieke vakgebied waarin de medewerker doceert.
4. (Vak)didactische kennis en principes vertalen naar een concrete onderwijssituatie.
5. Overleg voeren met de medewerker over het opstellen van een plan van aanpak.
6. Kritische reflectie op de taakuitvoering door de medewerker stimuleren en de bekwaamheid om zich zelfstandig verder te ontwikkelen.
7. Contact onderhouden met anderen die betrokken zijn bij de opleiding van de medewerker.
8. Contact onderhouden met de BKO-coördinator/professionaliserings medewerker over de voortgang van het traject.
9. Voortgangsgesprekken met de medewerker voeren.
10. Een aantal onderwijsbijeenkomsten die uitgevoerd worden door de medewerker, bijwonen en observeren.
11. Een video opname van feedback voorzien en bespreken met de medewerker (optioneel). Het portfolio beoordelen en eventueel suggesties ter verbetering of aanvulling geven.
12. Een aanbevelingsbrief schrijven waarin een afgewogen oordeel over de medewerker geformuleerd wordt. Daarbij dient de mentor aan te geven welke rol hij heeft vervuld in het kwalificatieproces van de medewerker en welke concrete activiteiten hij in dat kader heeft ondernomen (optioneel).