



Universitair Medisch Centrum  
*Utrecht*



**Universiteit Utrecht**

## Onderwijskwalificaties UMC Utrecht

**-Handleiding voor docenten-**

## Vooraf

Het UMC Utrecht kent sinds geruime tijd Onderwijskwalificaties voor haar docenten. Sinds 1 juli 2010 heeft het UMC Utrecht een aangepaste regeling voor de Basis Kwalificatie Onderwijs (BKO) en de Senior Kwalificatie Onderwijs (SKO). Deze regeling volgt het universitaire kader voor BKO-SKO van de Universiteit Utrecht, die in 2009 is herzien. De *Regeling Onderwijskwalificaties UMC Utrecht* beschrijft de formele eisen, rechten en plichten rondom de onderwijskwalificaties. Meer informatie over het facultaire beleid, de ontwikkelingen daarin over de afgelopen jaren en de visie op de onderwijskwalificaties is te vinden in het *Beleidsplan Onderwijskwalificaties UMC Utrecht*.

Deze *Handleiding Onderwijskwalificaties UMC Utrecht* is bedoeld om docenten praktische informatie te geven over wat de regeling Onderwijskwalificaties voor hen betekent. Er wordt in beschreven waarom er onderwijskwalificaties in het UMC Utrecht zijn, welke kwalificaties er zijn, voor wie het behalen van een onderwijskwalificatie verplicht is en wat de kandidaat daarvoor moet doen.

In deze handleiding wordt om redenen van leesbaarheid de mannelijke persoonsvorm gebruikt. Uiteraard kan voor resp. hij/hem/zijn ook zij/haar/haar gelezen worden.

## Inhoudsopgave

1.	Waarom onderwijskwalificaties in het UMC Utrecht?	Pag. 3
2.	Welke onderwijskwalificaties zijn er?	4
3.	Wie moet welke onderwijskwalificatie behalen?	5
4.	Welke eisen gelden er voor een onderwijskwalificatie?	7
5.	Hoe verloopt het kwalificatietraject?	8
6.	Welke gevolgen heeft het behalen van een onderwijskwalificatie?	11
7.	Waar is meer informatie te vinden?	12
Bijlage 1	Specificatie van de eindtermen voor een BKO	13
Bijlage 2	Specificatie van de eindtermen voor een SKO	15
Bijlage 3	Suggesties voor de opbouw van een portfolio	17

## 1. Waarom onderwijskwalificaties in het UMC Utrecht?

De drie hoofdtaken van het UMC Utrecht zijn patiëntenzorg, onderzoek en onderwijs. Dat voor goede patiëntenzorg (na-)scholing en kwalificaties vereist zijn, zal iedereen beamen. Dat geldt echter ook voor het verzorgen van (universitair) onderwijs.<sup>1</sup>

De Universiteit Utrecht (UU) voert dan ook het beleid dat iedereen die universitair onderwijs geeft, hierin ook geschoold en gekwalificeerd moet zijn. Zij heeft in 1995 als eerste een universiteitsbreed kwalificatiesysteem voor het onderwijs ingevoerd, met een basis- en een seniorkwalificatie onderwijs (BKO en SKO). Inmiddels hebben alle universiteiten in Nederland een Basiskwalificatie Onderwijs of een variant daarvan en worden er afspraken gemaakt over wederzijdse erkenning. Afspraken over wederzijdse erkenning van Seniorkwalificaties Onderwijs zijn thans gaande.

Het UMC Utrecht volgt het voorgeschreven universitaire kader van de UU en geeft hieraan facultaire invulling.

---

<sup>1</sup> De Regeling Onderwijskwalificaties UMC Utrecht heeft betrekking op het onderwijs in universitaire opleidingen. Uiteraard geldt dat ook aan andere vormen van onderwijs en opleidingen kwaliteitseisen worden gesteld. Die blijven echter buiten het bestek van deze handleiding. Eveneens buiten het bestek van deze handleiding blijven de universitaire onderzoekskwalificaties (basis- en seniorkwalificatie onderzoek).

## 2. Welke onderwijskwalificaties zijn er?

De Universiteit Utrecht (UU) kent twee onderwijskwalificaties: een Basiskwalificatie en een Seniorekwalificatie.

- De **Basiskwalificatie Onderwijs (BKO)** vormt een belangrijk ijkpunt voor alle docenten. De docent op dit niveau beschikt over erkende vaardigheid in 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.
- De **Seniorekwalificatie Onderwijs (SKO)** bouwt voort op de Basiskwalificatie voor docenten met een leidinggevende taak in het onderwijs. De docent op dit niveau beschikt - naast de vaardigheden behorende bij de basis kwalificatie - over erkende vaardigheden in de ontwikkeling en coördinatie van onderwijs en heeft ook aantoonbare onderwijskundige expertise. Zo kan hij onderwijsactiviteiten coördineren, als examinator optreden en docenten aansturen, trainen, begeleiden en superviseren.

Naast deze twee door de UU erkende onderwijskwalificaties kent het UMC Utrecht nog de **Studenten Onderwijs Kwalificatie (StOK)**. Studenten kunnen deze kwalificatie behalen na het succesvol afronden van een onderwijsblok waarin zij theoretische didactische kennis opdoen, ervaring opdoen in het zelfstandig geven van contactonderwijs, een onderwijsadviesproject voor een studieonderdeel uitvoeren en een literatuurstudie over een (medisch) onderwijskundig verdiepingsonderwerp doen. Een StOK is een goede stap op weg naar een BKO maar geen equivalent. De StOK als zodanig valt buiten het bestek van deze handleiding.

### 3. Wie moet welke onderwijskwalificatie behalen?

Binnen de Regeling Onderwijskwalificaties UMC Utrecht wordt onderscheid gemaakt in wie een onderwijskwalificatie *moet* behalen en wie een onderwijskwalificatie *mag* behalen.

#### Basis Kwalificatie Onderwijs

Wie *moet* de BKO behalen?

Een BKO-kwalificatie is verplicht voor medewerkers die

- in vaste dienst zijn bij het UMC Utrecht en
- 160 docent dbu<sup>2</sup> (0,5 dag per week) of meer op jaarbasis besteden aan universitair onderwijs,
- waarvan tenminste 80 dbu cursorisch onderwijs.

Wie *mag* de BKO behalen?

Het behalen van een BKO-kwalificatie is optioneel<sup>3</sup> voor medewerkers met een taak in het universitaire onderwijs die

- niet in vaste dienst zijn bij het UMC Utrecht en/of
- minder dan 160 dbu op jaarbasis besteden aan universitair onderwijs en/of daarbinnen minder dan 80 dbu cursorisch onderwijs geven.

#### Rollen in het onderwijs die passen bij de basiskwalificatie (BKO):

- Werkgroepbegeleider
- Practicumbegeleider
- Trainer medisch-technische vaardigheden
- Gesprekstrainer
- Stagebegeleider
- Begeleider coassistenten
- Tutor

#### Senior Kwalificatie Onderwijs

Wie *moet* de SKO behalen?

Een SKO-kwalificatie is verplicht voor twee categorieën medewerkers; te weten:

1. Medewerkers die

- in vaste dienst zijn bij het UMC Utrecht,
- vanaf UHD-niveau, c.q. vanaf schaal 13 dan wel schaal UMS,
- 320 dbu (1 dag per week) of meer op jaarbasis besteden aan universitair onderwijs
- en een formele coördinerende of leidinggevende rol in het onderwijs vervullen.

2. Medewerkers

- met een aanstelling als onderwijs UHD (associate professor teaching) of als onderwijshoogleraar.

<sup>2</sup> DocentBelastingsUren; onderwijsuren inclusief voorbereiding conform de geldende onderwijsparameters.

<sup>3</sup> Dit laat onverlet dat een leidinggevende kan eisen dat een medewerker een BKO- of SKO-kwalificatie behaalt, ook als hij conform de Regeling Onderwijskwalificaties UMC Utrecht daartoe niet verplicht is.

#### Wie mag de SKO behalen?

Het behalen van een SKO-kwalificatie is optioneel<sup>2</sup> voor medewerkers met een taak in het universitaire onderwijs die

- niet in vaste dienst zijn bij het UMC Utrecht of onder het niveau UHD/schaal 13/UMS zijn ingeschaald en/of
- minder dan 320 dbu besteden aan universitair onderwijs
- maar wel een formele coördinerende of leidinggevende rol in het onderwijs vervullen of deze rol reëel in het vooruitzicht hebben.

#### **Rollen, posities en functies in het onderwijs die passen bij de seniorkwalificatie (SKO)**

- Coördinator van een studieonderdeel
- Onderwijscoördinatie op afdelings- / divisieniveau
- Lid Opleidings-, Examencommissie of Faculteitsraad
- Lid Commissie Kwaliteitszorg Onderwijsprogramma, Toetsing, Docenten of Voorzieningen
- Lid Curriculum-, blok- en/of lijncommissies
- Docent van klinische demonstraties en hoorcolleges
- Lid Commissie decentrale toelating of andere centrale commissie
- Docenttrainer op het gebied van medisch onderwijs
- Manager onderwijs van een divisie

## 4. Welke eisen gelden er voor de BKO en de SKO?

Zowel voor de BKO-kwalificatie als voor de SKO-kwalificatie gelden vier typen eisen:

- professionele, vakinhoudelijke, didactische en organisatorische kwaliteiten
- een minimum aan onderwijspraktijkervaring
- een minimum aantal dagdelen didactische scholing
- een minimaal aantal observaties en evaluaties

Tabel 2 geeft een schematisch overzicht van de vereisten per onderwijskwalificatie.

De eindtermen voor het behalen van een BKO- of een SKO-kwalificatie zijn afgeleid van het Universitair kader van de UU.

**Tabel 2. Schematisch overzicht vereisten BKO en SKO**

	Basis Kwalificatie Onderwijs	Senior Kwalificatie Onderwijs
<b>Eindtermen: professionele, vakinhoudelijke, didactische en organisatorische kwaliteiten<sup>4</sup></b>	Beschikt over <i>professionele kwaliteiten</i> op BKO-niveau zoals omschreven in de eindtermen.	Beschikt over <i>professionele kwaliteiten</i> op SKO-niveau zoals omschreven in de eindtermen.
	Beschikt over <i>vakinhoudelijke kwaliteiten</i> op BKO-niveau zoals omschreven in de eindtermen.	Beschikt over <i>vakinhoudelijke kwaliteiten</i> op SKO-niveau zoals omschreven in de eindtermen.
	Beschikt over <i>didactische kwaliteiten</i> op BKO-niveau zoals omschreven in de eindtermen.	Beschikt over <i>didactische kwaliteiten</i> op SKO-niveau zoals omschreven in de eindtermen.
	Beschikt over <i>organisatorische kwaliteiten</i> op BKO-niveau zoals omschreven in de eindtermen.	Beschikt over <i>organisatorische kwaliteiten</i> op SKO-niveau zoals omschreven in de eindtermen.
<b>Onderwijspraktijk ervaring</b>	160 dbu over de laatste vijf jaar	320 dbu over de laatste vijf jaar
<b>Gevolgte didactische scholing</b>	10 dagdelen in de laatste vijf jaar	20 dagdelen in de laatste vijf jaar
<b>Observaties en evaluaties</b>	minimaal twee observaties waarvan één als geobserveerde en één als observator; minimaal twee cursusevaluaties van eigen onderwijs	minimaal vier observaties waarvan twee als geobserveerde en twee als observator; minimaal vier cursusevaluaties van eigen onderwijs
<b>Visie</b>	-	een visie op tenminste een A4-tje over een onderwijskundig onderwerp, naar eigen keuze

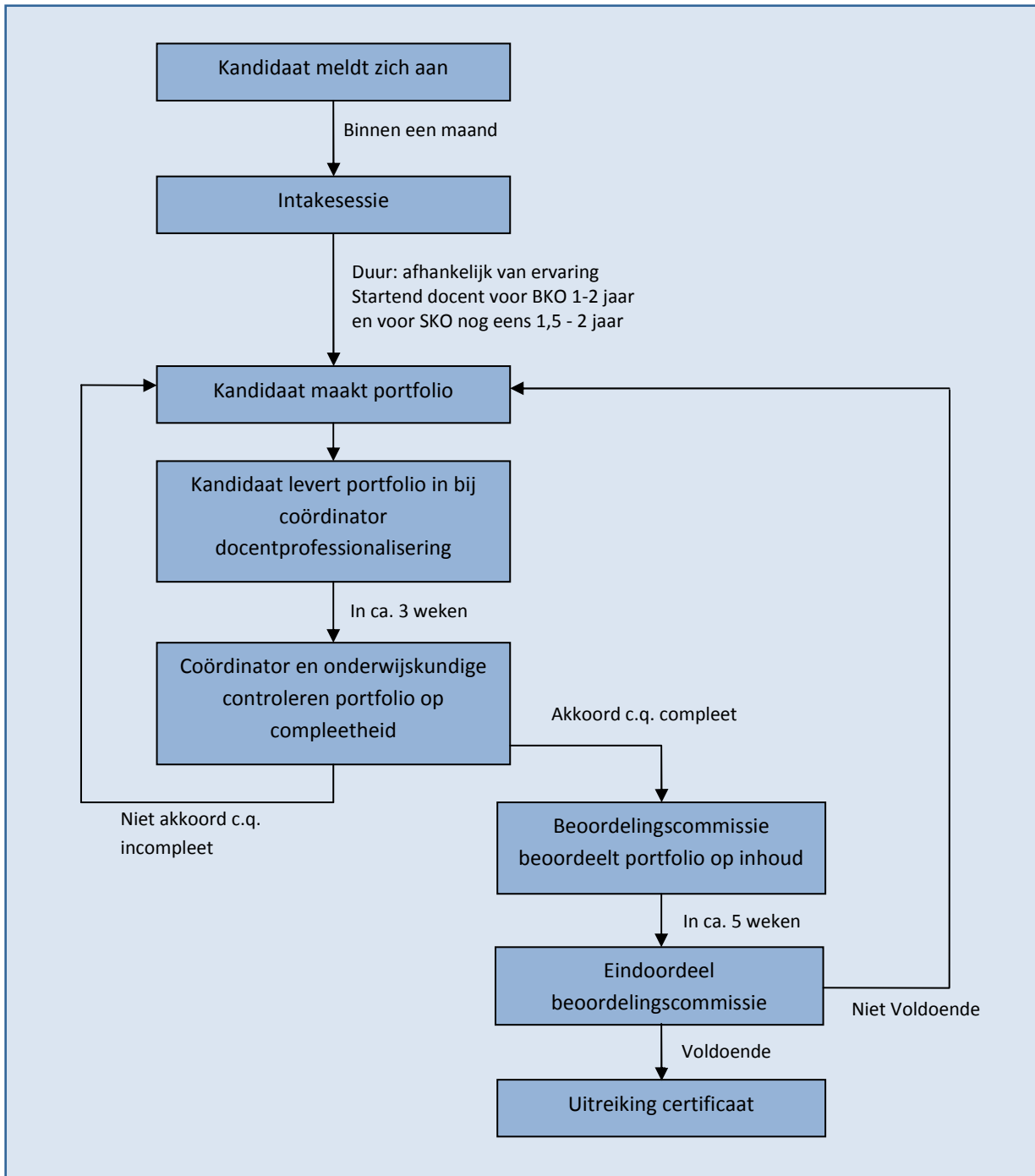
<sup>4</sup> De eindtermen voor deze kwaliteiten zijn per onderwijskwalificatie uitgeschreven in bijlage 1 en 2 van deze handleiding.

## 5. Hoe verloopt het kwalificatietraject?

Om een onderwijskwalificatie te behalen, moet u een aantal stappen doorlopen. Daarbij is er geen onderscheid tussen een Basis Kwalificatie Onderwijs (BKO) of een Senior Kwalificatie Onderwijs (SKO).

In figuur 1 is het kwalificatietraject schematisch weergegeven. Daarin zijn alle activiteiten en de bijbehorende tijdslijn opgenomen. Na de figuur worden de afzonderlijke stappen verder toegelicht.

**Figuur 1. Schematisch overzicht kwalificatietraject**



## Toelichting op het kwalificatietraject

Achtereenvolgens doorloopt u de volgende stappen.

### 1. Aanmelden

De eerste stap in het BKO- en SKO-traject is uw aanmelding als deelnemer. U kunt zich als deelnemer aanmelden bij het secretariaat docentprofessionalisering door het invullen van het digitale aanmeldingsformulier op <http://www.umcutrecht.nl/onderwijs/docentenopleiders/docenttrainingen/>.

### 2. Deelnemen aan intakesessie

Tweemaal per maand vindt een intakesessie plaats voor kleine groepen kandidaten. Tijdens deze bijeenkomst (circa 1 uur) ontvangt u van een van de medewerkers docentprofessionalisering meer informatie over het kwalificatietraject en wat daarvoor van u als kandidaat verwacht wordt. Er wordt ook informatie gegeven over wat u aan begeleiding en ondersteuning van de medewerkers docentprofessionalisering mag verwachten.

### 3. Tutor zoeken

Vervolgens zoekt u een tutor. De tutor speelt een belangrijke rol in uw kwalificatietraject. Hij of zij

- stelt samen met u een persoonlijk opleidingsplan op en adviseert u over de te ondernemen activiteiten in het kader van het kwalificatietraject (bijvoorbeeld over het geven en laten observeren van onderwijs of het volgen van didactische cursussen);
- begeleidt u bij het verzamelen van informatie voor het portfolio;
- fungeert als sparringpartner over de inhoud en het niveau van de verzamelde informatie;
- fungeert desgewenst als observator van uw onderwijs.

Heeft u zich aangemeld voor het *BKO*-traject, dan kunt u een docent die gestart is met het *SKO* traject of al een *SKO*-kwalificatie heeft, als tutor benaderen. De tutor zal veelal een naaste (senior) collega zijn.

Bent u bezig in het *SKO*-traject, dan dient uw tutor in het bezit te zijn van een *SKO*-kwalificatie.

De coördinator docentprofessionalisering kan u advies geven over personen die als tutor in aanmerking komen. Als u een tutor heeft gevonden, geeft u dit ter kennisgeving door aan de coördinator docentprofessionalisering.

De rol van tutor in een *BKO*-traject is een geschikte functie voor een kandidaat voor de *SKO*, die immers ervaring moet opdoen met de begeleiding van jongere docenten.

Docenten die menen aan de criteria te voldoen, kunnen direct een portfolio samenstellen. Hun traject is daarmee korter en begeleiding door een tutor is meestal niet nodig. In dat geval is een tutor niet verplicht, maar het is het niettemin verstandig eens met een gekwalificeerde docent te sparren over uw portfolio.

### 4. Portfolio opbouwen en samenstellen

Afhankelijk van uw ervaring moet u wellicht nog activiteiten ondernemen die nodig zijn om te voldoen aan de criteria voor een kwalificatie, zoals het volgen van didactische scholing of het opdoen van voldoende ervaring. Het kost tijd om een portfolio op te bouwen, maar over het algemeen niet langer dan 2 jaar.

Als u meent aan alle criteria te voldoen, dan stelt u een portfolio samen om dit aan te tonen. Belangrijk is dat u in uw portfolio verantwoordt *waarom* en *hoe* u meent aan de criteria te voldoen en dit onderbouwt met documenten. In bijlage 3 van deze handleiding vindt u suggesties voor de opbouw van uw portfolio. Daarbij worden ook voorbeelden van onderbouwende documenten gegeven.

## **5. Inleveren portfolio en de controle op compleetheid**

Als u na overleg met uw tutor van mening bent dat uw portfolio compleet is, levert u het in bij de coördinator docentprofessionalisering. Deze draagt binnen drie weken zorg voor een eerste beoordeling op compleetheid en adviseert zo nodig over aanvullingen of nodigt u uit voor een gesprek.

## **6. Beoordeling portfolio door beoordelingscommissie**

Als het portfolio compleet is, wordt het door de coördinator voorgelegd aan de beoordelingscommissie voor een inhoudelijke beoordeling.

- De beoordelingscommissie voor een *BKO*-kwalificatie bestaat uit *één* lid uit de Raad van Beoordelaren, een onafhankelijk voorzitter en de coördinator docentenprofessionalisering van de Directie Onderwijs en Opleidingen (dOO).
- Voor een *SKO*-kwalificatie bestaat de beoordelingscommissie uit *twee* leden uit de Raad van Beoordelaren, een onafhankelijk voorzitter en de coördinator docentenprofessionalisering van de dOO.

De Raad van Beoordelaren wordt gevormd door alle medewerkers van het UMC Utrecht die in het bezit zijn van een *SKO*-kwalificatie. De tutor van een kandidaat wordt uitgesloten bij de samenstelling van de beoordelingscommissie voor die kandidaat.

De rol van de onafhankelijke voorzitter wordt ingevuld door de directeur van het Expertisecentrum van de dOO.

Circa vijf weken na indiening bij de beoordelingscommissie ontvangt u van de coördinator docentprofessionalisering bericht over het oordeel van de beoordelingscommissie.

Tegen een besluit van de beoordelingscommissie is beroep mogelijk bij de decaan.

## **7. Uitreiking certificaat**

Een positief eindoordeel van de beoordelingscommissie wordt doorgegeven aan de decaan van het UMC Utrecht voor formele bekrachtiging. U ontvangt vervolgens een certificaat. Dit certificaat wordt u uitgereikt tijdens het eerstvolgende onderwijscolloquium en de toekenning wordt gepubliceerd in de UMC-krant.

Uw behaalde onderwijskwalificatie wordt geregistreerd bij het Expertisecentrum voor Onderwijs en Opleiding van de dOO. Jaarlijks geeft het Expertisecentrum een overzicht van behaalde certificaten door aan de betrokken divisies.

## 6. Welke gevolgen heeft het behalen van een onderwijskwalificatie?

De BKO en SKO zijn universitaire kwalificaties. Zij kunnen verlangd worden voor bepaalde functies en posities, maar geven *geen* automatische rechten. Beslissingen over uw rechtspositie zijn de bevoegdheid van het management van de divisie waarbij u bent aangesteld. Divisies wordt wel geadviseerd om een SKO-gekwalificeerde docent naar waarde te beschouwen en te honoreren als deze wordt ingezet voor senior onderwijstaken.

Zodra u gekwalificeerd BKO of SKO docent bent, doet u er goed aan om in elk geval uw kwalificatie via uw P&O afdeling op te laten nemen in het personeelsregistratiesysteem.

Ook is het belangrijk dat in ieder beoordelingsgesprek de uitvoering van onderwijs en een eventueel traject naar een onderwijskwalificatie wordt besproken.

Het behalen van een *BKO-kwalificatie* betekent dat een u een certificaat hebt behaald dat landelijk erkend is. Het heeft dus toegevoegde waarde op uw CV mocht u bij een andere Nederlandse universiteit gaan werken.

Na het behalen van een *SKO-certificaat* bent u automatisch lid van de *Raad van Beoordelaren* en bent u bevoegd om kwalificatietrajecten en portfolio's van andere docenten te beoordelen. U bent dan ook formeel geschikt en bevoegd om als tutor voor zowel BKO- als SKO-kandidaten op te treden, waarbij ook in beginsel van u verwacht wordt dat u deze rol zult vervullen als een kandidaat u daarvoor benadert.

## 7. Waar is meer informatie te vinden?

Meer informatie over de onderwijskwalificaties kunt u vinden via internet:

<http://www.umcutrecht.nl/onderwijs/docentenopleiders/docenttrainingen/>

Hier vindt u zowel inhoudelijke informatie over de BKO en SKO (de Regeling en het Beleidsdocument) als de mogelijkheid om u aan te melden voor het traject om één van beide te behalen.

Voor inhoudelijke vragen over de onderwijskwalificaties kunt u ook terecht bij:

- **Th.E. Fick**, chirurg (n.p.), Coördinator Docentprofessionalisering  
Expertisecentrum voor Onderwijs en Opleiding UMC Utrecht  
Hijmans van den Berghgebouw; Kamer: 4.02a  
Universiteitsweg 98; 3584 CG Utrecht  
Huispostnr.: HB 4.05  
Telefoon: 088 755 3472; E-mail: [th.e.fick@umcutrecht.nl](mailto:th.e.fick@umcutrecht.nl)
- **Mevr. drs. J.M.E. van Bruggen**, onderwijskundig medewerker Toetsing & Beoordeling  
Expertisecentrum voor Onderwijs en Opleiding UMC Utrecht  
Hijmans van den Berghgebouw; Kamer: 4.02  
Universiteitsweg 98; 3584 CG Utrecht  
Huispostnr.: HB 4.05  
Telefoon: 088 755 3498; E-mail: [j.m.e.vanbruggen-4@umcutrecht.nl](mailto:j.m.e.vanbruggen-4@umcutrecht.nl)

Voor meer informatie over brochures, inschrijvingen, trainingen e.d. bij:

- **Manon Sakkers en Mieke Roeles**, secretariaat Docentprofessionalisering  
Expertisecentrum voor Onderwijs en Opleiding UMC Utrecht  
Hijmans van den Berghgebouw  
Huispost: HB 4.05  
Universiteitsweg 98  
3584 CG Utrecht  
E-mail: [m.e.sakkers@umcutrecht.nl](mailto:m.e.sakkers@umcutrecht.nl) / [m.l.roeles@umcutrecht.nl](mailto:m.l.roeles@umcutrecht.nl)

## Bijlage 1 Specificatie van de eindtermen voor een BKO

Om een Basis Kwalificatie Onderwijs te krijgen, moet u aantoonbaar voldoen aan de volgende eindtermen. Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde eisen voor onderwijservaring, scholing etc, zoals aangegeven in de tabel op pagina 7. In de regel hebt u minimaal twee jaar ervaring met het geven van universitair onderwijs.

### **Professionele kwaliteiten:**

Een docent op BKO-niveau:

- kan zich mondeling en schriftelijk goed uitdrukken in de gangbare taal (Nederlands en/of Engels);
- kan een stimulerend, activerend en positief studieklimaat creëren, onder andere door zich enthousiast en betrokken op te stellen;
- stelt zich sociaal en communicatief vaardig op ten opzichte van studenten, assistenten en collega's;
- kan gangbare voorzieningen op de werkplek gebruiken;
- kan reflecteren op het eigen functioneren en staat open voor kritiek van studenten, artsen in opleiding tot specialist (AIOS) en collega's op zijn functioneren;
- stelt zich open voor vernieuwingen en is in staat om zich blijvend te ontwikkelen.

### **Vakinhoudelijke kwaliteiten**

Een docent op BKO-niveau:

- heeft een gedegen kennis van het eigen vakgebied die blijkt uit tenminste een behaald doctoraal- of masterexamen en bij voorkeur één of meer publicaties;
- kan globaal het belang van het vakgebied voor de opleiding formuleren;
- heeft kennis van de positie van het studieonderdeel waarin hij onderwijs verzorgt binnen de eindtermen van de opleiding;
- kan bij het vormgeven en verzorgen van het onderwijs en bij de selectie en ontwikkeling van onderwijsmateriaal de actuele stand van zaken op het betreffende vakgebied verdisconteren, rekening houdend met de doelen van het onderwijsonderdeel;
- kan dwarsverbanden leggen met verwante disciplines en wetenschapsgebieden enerzijds en tussen theorie en praktijk anderzijds.

### **Algemeen didactische kwaliteiten**

Een docent op BKO-niveau:

- is aantoonbaar op de hoogte van de onderwijskundige uitgangspunten van de opleiding, waarvoor hij onderwijs verzorgt;
- kan deze onderwijskundige uitgangspunten toepassen op van hem gevraagde onderwijsvormen;
- kan bepalen welke vorm van sturing nodig is en deze bieden;
- kan de lerenden motiveren tot het leveren van studeerprestaties;
- heeft kennis van verschillen in leerstijl;
- is op de hoogte van de onderwijs- en examenregeling, de opbouw van het curriculum (Studiegids) en/of het opleidingsplan.

### **Vaardigheden in ontwerpen van onderwijs**

Een docent op BKO-niveau:

- kan een cursus zo inrichten, voorbereiden en begeleiden, dat deze past bij de aanwezige voorkennis van de lerenden, het doel van de cursus en de plaats van de cursus in de gehele opleiding. Dat blijkt uit het gekozen materiaal en de leervormen die betrekking hebben op kennisverwerving en de activiteiten die gericht zijn op het verwerven van zowel vakgerichte als academische competenties;
- kan aan de coördinator feedback geven ter verbetering van het studieonderdeel;
- kan in voorkomende gevallen studentassistenten, AIOS en/of collega-docenten instrueren over de uitvoering van onderwijs.

### **Vaardigheden in uitvoeren van onderwijs**

Een docent op BKO-niveau:

- kan een variatie van relevante, motiverende en onderwijskundig verantwoorde werkvormen (bijvoorbeeld werkgroep, zelfstudie, hoorcollege, practicum, enz.) en leermiddelen (bijvoorbeeld referaten, gebruik van ICT, enz.) toepassen;
- kan als docent afwisselend verschillende docentrollen vervullen, zoals die van expert of coach;
- kan de lerende stimuleren tot een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in de gangbare talen (Nederlands en/of Engels);
- kan de lerenden leren problemen te analyseren;
- staat open voor individuele studenten/AIOS en kan hen motiveren tot zelfstandig en gestructureerd studiegedrag. De docent kan daarbij inspelen op de aanwezige variatie in strategieën voor zelfstandig studeren/leren;
- kan individuele studenten, AIOS of beginnende docenten (bijvoorbeeld als tutor of mentor) begeleiden;
- kan studieopdrachten (bijvoorbeeld bachelorwerkstuk, onderzoekstage) effectief begeleiden;
- kan het onderwijs zo aanbieden dat rekening wordt gehouden met de diversiteit onder lerenden in voorkennis, aanleg, achtergrond en individuele omstandigheden;
- kan zijn onderwijsactiviteiten zo nodig tussentijds bijstellen.

### **Vaardigheden in toetsen en beoordelen**

Een docent op BKO-niveau:

- kan op de juiste wijze feedback geven;
- kan een inschatting maken van de voorkennis van een student;
- kan beoordelingsinstrumenten en –procedures ontwikkelen die valide zijn in relatie tot de desbetreffende vakinhoud en leeractiviteit;
- kan een verantwoorde keuze maken uit de diverse toetsvormen en deze een representatieve afspiegeling laten zijn van de cursus en een integrale toetsing van kennis en vaardigheden;
- kan over zijn bijdrage goede toetsvragen maken en de resultaten beoordelen;
- kan diverse typen (deel)prestaties beoordelen en na weging van afzonderlijke onderdelen tot een eindbeoordeling komen;
- kan het eigen onderwijs (laten) evalueren en indien nodig, eventueel ook naar aanleiding van nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied, bijstellen;
- is op de hoogte van de toetsingsreglementen van de opleiding, zoals bijv. de Onderwijs- en examenregeling en de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.

### **Organisatorische kwaliteiten en algemene instelling**

Een docent op BKO-niveau:

- kan doelstellingen van cursussen organisatorisch vorm geven in overeenstemming met de organisatie van het facultaire onderwijs en/of de opleiding. Dit betekent werken in teamverband en overleg plegen met collega's of andere relevante personen over inhoud en vorm van het door hem verzorgde onderwijs;
- kan de organisatie van het onderwijs accuraat verzorgen (cursushandleiding, digitale ondersteuning, toetsing, enz.);
- is bereid en in staat voldoende kennis en inzicht te verwerven met betrekking tot de andere vakgebieden, die binnen het door hem te begeleiden onderwijs aan de orde komen;
- kan het eigen functioneren goed beoordelen, mede op basis van evaluatiegegevens en is bereid tot het volgen van trainingen om zijn functioneren te verbeteren;
- staat open voor veranderingen en is op de hoogte van vakinhoudelijke ontwikkelingen.

## Bijlage 2 Specificatie van de eindtermen voor een SKO

De inhoud van de Seniorekwalificatie Onderwijs (SKO) omvat tenminste de BKO vereisten, waarbij naast een ruimere ervaring tevens een uitbreiding van de rollen en taken op cursusoverstijgend niveau vereist is. Naast de onder BKO genoemde kwaliteiten beschikt de docent met een SKO ook over de hieronder beschreven kwaliteiten. Daarnaast gelden eisen voor onderwijservaring, scholing etc, zoals aangegeven in de tabel op pagina 7. In de regel is voor een SKO minimaal vijf jaar ervaring met het geven van onderwijs en tenminste twee jaar met het ontwikkelen en aanpassen van onderwijsprogramma's nodig.

### Professionele kwaliteiten

Een docent op SKO-niveau:

- kan een gefundeerde visie uitdragen op het universitair onderwijs in de maatschappelijke context;
- kan verbanden leggen tussen de universitaire opleiding en de maatschappelijke velden die hieraan verwant zijn, hetgeen onder meer blijkt uit het participeren in wetenschappelijke en maatschappelijke gremia;
- is op de hoogte van ontwikkelingen en vernieuwingen in het universitair onderwijs en is in staat zich daarin blijvend te ontwikkelen.

### Vakinhoudelijke kwaliteiten

Een docent op SKO-niveau:

- is bij voorkeur gepromoveerd of heeft zelfstandig wetenschappelijk onderzoek verricht en/of heeft tenminste vijf jaar ervaring in het eigen vakgebied;
- is goed op de hoogte van de eindtermen van de opleiding en het belang van zijn eigen vakgebied daarbinnen;
- kan zijn inzichten duidelijk maken aan collegae en leidinggevenden;
- kan vanuit een diepgaande kennis van (actueel onderzoek op) zijn/haar vakgebied en overzicht over de grensgebieden met andere relevante wetenschapsgebieden, onderwijsmateriaal of -onderzoek op cursus en cursusoverstijgend niveau produceren
- kan participeren in succesvolle samenwerkingsverbanden in onderwijs;
- kan op een creatieve manier (belangrijke delen van) een onderwijsprogramma ontwerpen en tot ontwikkeling brengen, dit kritisch evalueren en aan beleidsbepalende discussies binnen het vakgebied bijdragen.

### Algemeen didactische kwaliteiten

Een docent op SKO-niveau:

- kan ontwikkelingen in de onderwijskunde voor het onderwijsproces toepassen in het eigen te verzorgen of te coördineren onderwijs en het belang uitleggen aan collegae en leidinggevenden;
- is in staat heldere overzichtscollages te verzorgen;
- kan docenten instrueren, aansturen en superviseren in de uitvoering van het onderwijs;
- kan verschillende wijzen van doceren en begeleiden hanteren, zowel gericht op de vakinhoud als op academische vaardigheden, op grond van een brede ervaring met onderwijs in uiteenlopende werkvormen en in verschillende studiefasen;
- kan onderwijs ontwikkelen en/of bijstellen op grond van evaluatiegegevens en actuele ontwikkelingen in het vakgebied, de onderwijseenheid, de didactiek, de maatschappij en de technologie (bijvoorbeeld ICT). Deze onderwijsvernieuwingen kunnen plaatsvinden op het niveau van een cursus en van cursusoverstijgende onderdelen, bijvoorbeeld een (deel van een) opleiding;
- kan studenten en/of AIOS coachen en begeleiden, zowel op bachelor-, master- als Ph.D.-niveau en/of in de vervolgopleiding en kan docenten begeleiden en helpen opleiden;
- heeft congresbijdragen en/of publicaties over onderwijs geleverd.

### **Vaardigheden in ontwerpen van onderwijs**

Een docent op SKO-niveau:

- kan samen met anderen een onderwijsblok dan wel een effectieve onderwijslijn ontwerpen, afgestemd op het ingangsniveau en de leerstijlen van de lerenden;
- kan hiervoor studieteksten schrijven en/of ander studiemateriaal ontwerpen;
- kan, op grond van resultaten van evaluaties en toetsen, gefundeerde voorstellen doen voor verbetering van het lopend onderwijs.

### **Vaardigheden in uitvoeren van onderwijs**

Een docent op SKO-niveau:

- kan overzichten van een thema geven door middel van hoorcolleges;
- kan een blok of een lijn coördineren;
- kan collegae instrueren.

### **Vaardigheden in toetsen en beoordelen**

Een docent op SKO-niveau:

- kan toetsmateriaal ontwikkelen dat in overeenstemming is met het doel van het te toetsen onderwijs conform de principes van goede toetsing;
- kan toetsmateriaal van andere docenten op kwaliteit beoordelen mede met behulp van psychometrische gegevens;
- kan als examinator van een blok of een lijn optreden.

### **Organisatorische kwaliteiten en algemene instelling**

Een docent op SKO-niveau:

- kan in een team met andere docenten samenwerken aan de ontwikkeling en verbetering van onderwijs en daarbij initiatieven nemen;
- is op de hoogte van onderwijskundige ontwikkelingen;
- kan kwaliteitszorg toepassen op curriculumonderdelen en op de uitvoering daarvan toe zien en heeft inzicht in het gehanteerde overkoepelende systeem van kwaliteitszorg;
- kan de doelstellingen van een (deel)programma in een aantal samenhangende cursussen organisatorisch vorm geven, in overeenstemming met of in aansluiting op de organisatie van het onderwijs en het beleid van de opleiding, faculteit of universiteit. Hij is daarom ook in staat actief te participeren in onderwijscommissies, facultaire overlegorganen, (internationale) vakgebonden of didactische netwerken, maatschappelijke instellingen, enz.;
- kan overleg plegen met collegae over vorm en inhoud van het onderwijs en op dit gebied inspirerend leiding geven aan meerdere docenten en eventueel ondersteunende medewerkers.

## Bijlage 3 Suggesties voor de opbouw van een portfolio

In deze bijlage vindt u enkele suggesties over inhoud en aanpak voor het opbouwen van een onderwijsportfolio. Na het intake gesprek krijgt u een opzet voor een portfolio per mail.

De beoordeling of u aan de criteria voor een kwalificatie voldoet, gebeurt aan de hand van uw portfolio. Uw portfolio moet zo zijn opgebouwd dat iemand die u niet als docent kent, eenvoudig kan terugvinden of u aan de gestelde criteria voldoet. Niet alleen doordat u dat hebt beschreven in uw reflectie (verantwoording), maar ook doordat u dat hebt onderbouwd met relevante documenten in de bijlagen.

### *Het opbouwen van een portfolio*

Het samenstellen van een portfolio is een belangrijke activiteit die niet moet worden onderschat. Niet alleen bevat het portfolio documentatie voor de beoordelaars over uw niveau, maar het opbouwen van het portfolio is ook een wezenlijk onderdeel van het traject naar de kwalificatie. Als u net begint als docent heeft u nog geen inhoudelijke informatie voor uw portfolio. Maar als u al jaren ervaring heeft, heeft u wellicht te veel materiaal of zijn oude materialen (evaluaties bijvoorbeeld) misschien niet meer beschikbaar.

Het is verstandig om gaandeweg met de opbouw van een portfolio te beginnen. Verzamel vanaf uw aanmelding voor een onderwijskwalificatietraject (liefst al vanaf uw indiensttreding of start als docent) kopieën van relevant materiaal zoals certificaten van gevolgde cursussen, evaluaties, observaties, onderwijsmateriaal en alles waarvan u denkt dat het iets zegt over uw didactische kwaliteiten. Stop het in een ordner of desnoods in een grote doos. Als u denkt aan alle criteria te kunnen voldoen, hoeft u dan alleen nog een persoonlijke reflectie op uw onderwijsvaardigheid te schrijven en dat materiaal te selecteren dat het meest relevant is om uw reflectie te onderbouwen.

Maak uw portfolio niet te lijvig. Een dik portfolio is niet automatisch een goed portfolio, selecteer dus alleen het meest relevante materiaal.

### *Inhoud van het portfolio*

In het portfolio moet het volgende worden opgenomen.

- **Een persoonlijk CV**  
Vermeld naam, adres en woonplaats, email, telefoon, leeftijd, gevolgd onderwijs: voortgezet en hoger onderwijs, nascholing / specialisatie, loopbaan en aanstellingen (voeg kopieën van diploma's en certificaten toe).
- **Een onderwijs CV**  
Vermeld tot op heden door u uitgevoerde activiteiten en vervulde taken op het gebied van onderwijs.
- **Een persoonlijke verantwoording**  
Dit onderdeel van uw portfolio vormt uw reflectie op uw onderwijsvaardigheid en didactische kwaliteiten. Geef per onderdeel van de vereisten (zie schema paragraaf 4 en bijlage 1 en 2 van deze Handleiding) aan waarom en hoe u meent aan de gestelde criteria te voldoen. Ga hierbij de gegeven criteria punt voor punt af en verwijst naar relevante documentatie die u als bijlage opneemt. In de onderstaande tabellen vindt u enkele voorbeelden.
- **Bijlage 1: Blijken van professionele kwaliteiten**  
Voeg in deze bijlage documentatie toe om te onderbouwen dat u voldoet aan de criteria rondom professionele kwaliteiten. Alleen de documenten volstaan, de toelichting is immers opgenomen in uw persoonlijke verantwoording.

Voorbeelden	
Basis- en Senior Kwalificatie Onderwijs	Senior Kwalificatie Onderwijs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- samenvatting uit beoordelingsgesprek of overleg collega's</li> <li>- persoonlijk opleiding- of jaarplan</li> <li>- nominaties, referenties, prijzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- een visie op tenminste een A4-tje over een onderwijskundig onderwerp, naar eigen keuze</li> </ul>

• **Bijlage 2: Blijken van vakinhoudelijke kwaliteiten**

Voeg in deze bijlage documentatie toe om te onderbouwen dat u voldoet aan de criteria rondom vakinhoudelijke kwaliteiten. Alleen de documenten volstaan, de toelichting is immers opgenomen in uw persoonlijke verantwoording.

Voorbeelden	
Basis- en Senior Kwalificatie Onderwijs	Senior Kwalificatie Onderwijs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- lijst van publicaties en congresbijdragen</li> <li>- lijst van recent bijgewoonde colloquia, symposia en congressen op het eigen vakgebied</li> <li>- voorbeeld van een onderwijsonderdeel waar de kandidaat vakinhoudelijk bij betrokken is en evt. te benoemen dwarsverbanden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proefschrift of gelijkwaardige publicaties</li> <li>- lijst met vakinhoudelijke syllabi en hand-outs zoals die aan studenten zijn verstrekt</li> <li>- omschrijving van de verantwoording waarom het vak van belang is en welke visie wordt toegepast.</li> </ul>

• **Bijlage 3: Blijken van didactische kwaliteiten**

Voeg in deze bijlage documentatie toe om te onderbouwen dat u voldoet aan de criteria rondom didactische kwaliteiten. Alleen de documenten volstaan, de toelichting is immers opgenomen in uw persoonlijke verantwoording.

Voorbeelden	
Basis- en Senior Kwalificatie Onderwijs	Senior Kwalificatie Onderwijs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- blijk van inzage in curriculum Blauwdruk, onderwijsvisie van de opleiding of inhoud onderwijs- en examenregeling</li> <li>- aanduiding welke plaats een cursus inneemt in het totale onderwijsprogramma (curriculumoverzicht)</li> <li>- beschrijving van de samenhang tussen verschillende studieonderdelen, evt. overlap met eigen studieonderdeel.</li> <li>- verantwoording van de gekozen opbouw, leermiddelen en werkvormen (docent moet werkvorm kunnen toelichten en evalueren op bruikbaarheid en motiverend effect) evt. met vermelding van geraadpleegde bronnen.</li> <li>- verslag van overlegactiviteiten met collegae over gesignaleerde problemen in of met de cursusstof en verbeterplan</li> <li>- begeleidingsplan voor de begeleiding van studenten / assistenten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beschrijving van toepassing van de ontworpen onderwijs- en examenregeling op de eigen situatie</li> <li>- beschrijving hoe onderwijs regelmatig wordt geactualiseerd aan de hand van cursusmateriaal, evt. bijgewoonde congressen, deelname aan workshops e.d. en de weerslag daarvan in het cursusmateriaal</li> <li>- begeleidingsplan en/of verslag van activiteiten op het gebied van de individuele werkbegeleiding van studenten en coaching docenten</li> <li>- beschrijving van beoordeling van een probleemgeval en/of oplossing van een klacht</li> <li>- voorbeelden van ontwikkeld studiemateriaal</li> <li>- beoordeling van studielast + verantwoording</li> <li>- verbeterplan (maatregelen en verwacht effect)</li> <li>- toetsplan en blauwdruk toets (toetsmatrijs / specificatietabel)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- verslag van een gegeven onderwijsactiviteit evt. met verwijzing naar weblecture of podcast</li> <li>- beschrijving en verantwoording van de gekozen toetsvorm van het onderwijs</li> <li>- ontwikkelde toetsvragen en gemaakte toetsen inclusief resultaten en analysegegevens</li> <li>- gebruikte beoordelingsformulieren bij presentaties en dergelijke</li> <li>- reflectie op evaluaties / observaties en op commentaar van studenten / assistenten / cursisten / cursusleiders / onderwijsdeskundigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voorbeelden van toets- en beoordelingsmaterialen, zo mogelijk met meerdere toetsvormen</li> <li>- antwoordmodellen, beoordelingsvoorschriften, nakijkprocedures, normeringwijze, tentamenregels</li> <li>- analyse van toets/tentamenresultaten, evt.; feedbackverslag van Commissie Kwaliteitszorg Toetsing / commentaar van collega's en toetsingsexperts</li> <li>- publicaties over onderwijs zoals papers / voordrachten, verzorgde workshops / trainingen</li> <li>- beschrijving hoe materiaal verondersteld wordt aan te sluiten op verschillende leerstijlen</li> </ul>
---	---

• **Bijlage 4: Blijken van organisatorische kwaliteiten**

Voeg in deze bijlage documentatie toe om te onderbouwen dat u voldoet aan de criteria rondom organisatorische kwaliteiten. Alleen de documenten volstaan, de toelichting is immers opgenomen in uw persoonlijke verantwoording.

Voorbeelden	
Basis- en Senior Kwalificatie Onderwijs	Senior Kwalificatie Onderwijs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- beschrijving van omgang met kritiek van collega's, met wie is samengewerkt</li> <li>- sterkte-zwakte analyse van functioneren in teamverband met conclusies</li> <li>- verslag van activiteiten op het gebied van overleg met collega's over gesignaleerde problemen</li> <li>- analyse van evaluaties en formuleren van veranderingen, die een volgende keer kunnen / zullen worden toegepast</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- overzicht van lidmaatschappen van onderwijs onderwijscommissies, besturen, examencommissies, evt. leidinggevende en of coördinerend functies met beoordelingen en evaluatieverslagen van gecoördineerd onderwijs</li> <li>- verslag van overleg en conclusies t.a.v. concrete veranderingen in het onderwijs</li> <li>- visie op kwaliteitszorg en evaluatiemethoden van eigen onderwijs (evaluatieplan en evaluatie-instrumenten)</li> <li>- analyse van evaluaties en formuleren van veranderingen, die een volgende keer kunnen / zullen worden toegepast</li> <li>- tonen dat het onderwijs regelmatig wordt aangepast, evt. n.a.v. bijgewoonde congressen, deelname aan workshops e.d.</li> <li>- terugblik, plaatsbepaling nu, en vooruitblik op onderwijsuitvoering</li> <li>- verhoging rendement van het onderwijs door de jaren heen (hogere studentwaardering, kwaliteitshandhaving, goede resultaten bij beperkte middelen inzet).</li> </ul>

• **Bijlage 5: Overzicht van onderwijservaring**

Geef een kwantitatief overzicht van door u verzorgd onderwijs in de afgelopen vijf jaar (kleinschalig onderwijs, practica, hoorcolleges, individuele begeleiding van stages e.d.). Geef per jaar aan welk type onderwijs u verzorgd heeft met het aantal uren en tel de totalen op. U kunt bij de berekening van het aantal uren uitgaan van DocentBelastingUren (dbu's) conform de geldende onderwijsparameters.

- ***Bijlage 6: Overzicht van gevolgde onderwijskundige scholing***

Geef een overzicht voor door u gevolgde onderwijskundige scholing in de vorm van cursussen en bijgewoonde didactische symposia, congressen, evt. bezoek aan buitenlandse onderwijsinstellingen of onderwijsstudiereizen. Vermeldt het aantal dagdelen en licht dit bij voorkeur toe met inhoudsopgaven, een programma en/of certificaten.

- ***Bijlage 7: Observaties en evaluaties***

Voeg hier het vereiste aantal observaties toe van door u gegeven en door u geobserveerd onderwijs, als ook het vereiste aantal evaluaties over de kwaliteit van door u verzorgd onderwijs (zie schema paragraaf 4). Dit kunnen evaluatieverslagen of rapporten zijn van de afdeling Kwaliteitszorg van de dOO, maar ook andere documenten waaruit uw onderwijsprestaties blijken zoals een door u zelf gehouden evaluatie. Reflecteer op de observaties en evaluaties waarbij u bijvoorbeeld aangeeft of u gegeven feedback herkent, of er aanleiding was om uw onderwijs te veranderen en zo ja, hoe u dat gedaan heeft en wat het opleverde.