



Draaiboek organisatie meeloopdagen / student for a day events

Pepijne van Rooijen – Studentassessor Geesteswetenschappen

Datum: Februari 2024

Voor de richtlijnen van de bachelor meeloopdagen aan de faculteit Geesteswetenschappen hebben het faculteitsbureau, de afdeling Onderwijsondersteuning & Studentzaken en de afdeling Communicatie & Marketing de volgende afspraken gemaakt. Deze zijn met alle bachelorcoördinatoren (opleidingscoördinatoren) gedeeld om handvatten te bieden voor de organisatie van de meeloopdagen en de bijbehorende ondersteuning. Deze richtlijnen zijn gedeeld op intranet: <https://intranet.uu.nl/kennisbank/richtlijnen-voor-organisatie-meeloopdagen-gw>.

Omdat studieverenigingen en -stichtingen niet automatisch toegang hebben tot intranet, wordt bij deze de informatie ook met jullie gedeeld. Via deze weg worden jullie op de hoogte gesteld van de facultaire richtlijnen en afspraken die er rondom de meeloopdagen zijn. Neem contact op met je opleidingscoördinator als de organisatie anders verloopt dan in deze richtlijnen beschreven en onderhoud jaarlijks contact hierover.

N.B.: de opleidingscoördinator blijft ten alle tijden eindverantwoordelijk voor de organisatie van wervingsactiviteiten zoals meeloopdagen, ook als de organisatie ervan door anderen wordt uitgevoerd (bijvoorbeeld aan de studievereniging/-stichting of aan een student-assistent).

Richtlijnen organisatie meeloopdagen

Meeloopdagen zijn, naast de Open Dagen, een belangrijk onderdeel in het keuzeprocess van de studiekezzer, omdat studiekezzers zo de mogelijkheid krijgen om op een laagdrempelige manier kennis te maken met de opleiding en haar studenten, en om goed de sfeer te proeven binnen de universiteit en de stad. Dit document bevat richtlijnen voor de organisatie van de meeloopdagen. Iedere opleiding is echter vrij eigen invulling te geven aan de organisatie van de meeloopdagen.

Richtlijnen

Wie is de organisator?

- ✓ De opleidingscoördinator stelt aan het begin van het jaar vast wat de opzet wordt van de meeloopdagen (zie 'Opzet meeloopdag').
- ✓ De opleidingscoördinator neemt contact op met de betrokken docent, de student-assistent en eventueel de studievereniging/-stichting, om afspraken te maken over de organisatie van de meeloopdagen (dagindeling, taakverdeling).
- ✓ De opleidingscoördinator laat aan het Onderwijssecretariaat (OWS) weten wie binnen de opleiding het contact onderhoudt met de aanmelders voor de meeloopdagen (studentassistent of opleidingscoördinator) én wie aanwezig is op de dag zelf (studievereniging/- stichting of opleiding). Elke opleiding heeft een vast contactpersoon bij het OWS voor vragen over de meeloopdagen.
- ✓ Indien de studievereniging/-stichting is betrokken bij de organisatie van de meeloopdagen: het OWS nodigt aan het begin van het collegejaar de nieuwe contactpersonen van de verschillende studieverenigingen uit om onderling afspraken te maken en uitleg te geven over de organisatie van de meeloopdag, o.a. middels het delen van dit document.
- ✓ In september vraagt het OWS de meeloopdagen uit bij de opleidingscoördinator en evt. de sv/contactpersoon van het voorgaande jaar.
- ✓ *N.B. De opleidingscoördinator blijft ten alle tijden eindverantwoordelijk voor de organisatie van wervingsactiviteiten zoals meeloopdagen, ook als de organisatie ervan door anderen wordt uitgevoerd (bijvoorbeeld aan de studievereniging/-stichting of aan een student-assistent).*

Data en frequentie

- ✓ Aan het begin van het collegejaar stellen de organisator en het Onderwijssecretariaat vast waar en wanneer de meeloopdagen dat jaar plaatsvinden. Er vinden minimaal 2 meeloopdagen per jaar plaats, idealiter binnen 2 weken na de bachelor open dagen (november en maart). Let op dat meeloopdagen niet te kort op de matchingsdagen worden georganiseerd.
- ✓ Het OWS houdt vervolgens per opleiding een formdeskformulier bij met de data van de meeloopdagen van dat jaar en past het formulier, indien nodig, tussentijds aan. Deze wordt geüpload bij de betreffende opleiding op de bachelorsite.



Aanmeldingen

- ✓ Studiekeizers kunnen zich alleen via de bachelorskiezerssite aanmelden voor een meeloopdag. Deze aanmeldingen komen altijd direct binnen bij het Onderwijssecretariaat. De aanvrager ontvangt een automatische ontvangstbevestiging vanuit Formdesk.
- ✓ Het OWS houdt de opleiding op de hoogte van het aantal aanmeldingen en informeert deelnemers over een eventuele wachtlijst.
- ✓ Het OWS stuurt tijdig een overzicht van de aanmeldingen naar de contactpersoon van de meeloopdagen binnen de opleiding, oftewel, degene binnen de opleiding die verantwoordelijk is voor de communicatie met de aanmelders voor de meeloopdag.

Inhoud uitnodigingsbrief

- ✓ Afhankelijk van de gemaakte afspraken tussen Onderwijssecretariaat en contactpersoon van de meeloopdagen, ontvangt de studiekeizer ofwel van de contactpersoon (van opleiding of studievereniging/-stichting) van de meeloopdagen, ofwel van het OWS namens de opleiding, een uitnodiging. Mocht de uitnodiging niet vanuit het OWS verstuurd worden, dan dient het OWS wel meegenomen te worden in de cc naar de deelnemer.
- ✓ Meelopers hebben aangegeven dat ze graag van tevoren informatie ontvangen over de invulling van de dag:
 - o Geef een korte omschrijving van het onderwerp van het hoorcollege.
 - o Geef aan waar en hoe laat de deelnemer verwacht wordt. Het is fijn als er een verzamelpunt is in de buurt van het college, van waar er iemand de deelnemers naar de collegezaal begeleidt.
 - o Geef aan hoe de rest van de dag eruitziet. Denk daarbij bijvoorbeeld aan een bezoek aan de studievereniging/-stichting, de universiteitsbibliotheek, of eventueel een tour door Utrecht (op de Open Dag wordt ook al een campustour aangeboden).
 - o Vermeld met wíe en hóé zij contact kunnen opnemen bij vragen, vertraging of verandering (dit is idealiter het Onderwijssecretariaat).
 - o Geef aan het OWS door aan wie zij de meldingen op de dag zelf kunnen doorgeven en op welk moment (en waar) laatkomers kunnen aanhaken.
- ✓ Vraag bij brede bachelors zoals Liberal Arts and Sciences en Taal- en cultuurstudies de meelopers van tevoren welke richting ze interessant vinden, zodat er eventueel een passend hoorcollege kan worden gevonden.

Opzet meeloopdag

- ✓ Zorg voor voldoende studenten die kunnen begeleiden tijdens de meeloopdag. Studenten kunnen vragen van meelopers immers het beste beantwoorden. Inhoudelijke vragen over de opleiding zijn vaak al gesteld tijdens Open Dagen. Meeloopdagen dienen vooral om de sfeer van de opleiding te proeven.
- ✓ Verdeel de meelopers in kleine groepjes. Per groep is het wenselijk dat er twee à drie begeleiders zijn, zodat de meelopers verschillende verhalen horen over de opleiding en er genoeg ruimte is voor vragen.
- ✓ Maak zowel de begeleidende studenten als de docenten bewust van hun representatieve en informatieve rol tijdens een meeloopdag. Een enthousiaste docent of student kan het verschil maken.
- ✓ Kies een meeloopcollege waarvan het niveau representatief is, maar dat tegelijkertijd wel begrijpelijk is voor meelopers.
- ✓ Overweeg het organiseren van een 'proef' hoor- en/of werkcollege indien de animo voor meeloopdagen groot is en er niet genoeg ruimte is om meelopers te laten aanschuiven.
- ✓ Je kunt meelopers na het volgen van een college mee laten doen aan een Q&A met een (andere) docent of met de opleidingscoördinator(en).
- ✓ Nodig de meelopers (indien mogelijk) uit op de studieverenigings/-stichtingskamer. Op deze manier leren de meelopers de studievereniging/-stichting en andere studenten kennen.
- ✓ Laat, indien van toepassing, opleidings specifieke aspecten zien, zoals bijvoorbeeld een lab.
- ✓ Geef studiekeizers aan het einde van de dag de contactgegevens van de opleidingscoördinator/organisatie mee voor wanneer zij nog vragen hebben.



Kosten en vergoedingen

- ✓ Evt. kosten voor wervingsactiviteiten liggen geheel bij de opleiding. Let wel, op kosten die achteraf worden ingediend, moet van tevoren akkoord zijn gegeven door de opleidingscoördinator.
- ✓ Studenten (uitgezonderd student-assistenten) ontvangen vanuit de opleiding een vergoeding voor hun inspanningen tijdens de meeloopdag. Mochten studenten, anders dan een student-assistent, betrokken zijn bij de organisatie vooraf, dan ontvangen zij daarvoor ook een vergoeding vanuit de opleiding (zie ook [Handreiking samenwerking studieverenigingen UU](#) (www.bestuurlijkactiefutrecht.nl)).

Evaluatie

- ✓ De organisator van de meeloopdag geeft na afloop van de meeloopdag een terugkoppeling aan de opleidingscoördinator en het Onderwijssecretariaat en vermeldt in ieder geval het aantal meelopers en de eventuele no-show cijfers.
- ✓ Indien nodig, kan de afdeling C&M of de organisatie middels een enquête onder eerstejaarsstudenten de meeloopdagen evalueren.

Voor vragen, neem contact op met:

Opleidingscoördinator

- ✓ Bij inhoudelijke vragen.
- ✓ Bij vragen over kosten.

Onderwijssecretariaat Geesteswetenschappen (ows.gw@uu.nl tel: 030 253 8000)

- ✓ Bij praktische vragen