



HANDREIKING OPLEIDINGSCOMMISSIES: OPVOLGING & OVERDRACHT

Het einde van het collegejaar nadert, en het is tijd om op zoek te gaan naar nieuwe OC-leden voor het aankomende academisch jaar! Maar hoe gaat zo een **wervings- en sollicitatieproces** in z'n werk, en waar moet je rekening mee houden? In deze handreiking benoemen we een aantal aandachtspunten betreft de organisatie van de werving en selectie, en geven we tips om de **overdracht** soepel te laten verlopen.

Opvolging zoeken en inwerking/overdracht: wat zijn de kaders?

De eerste stap bij het zoeken van opvolgers, is om te weten met welke kaders je moet werken, zoals bijvoorbeeld vastgelegd in de *Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW)* en in de universitaire en facultaire reglementen.

Alle docenten en studenten van de opleiding kunnen zich kandidaat stellen voor de OC. **De huidige OC draagt verantwoordelijkheid voor de werving en selectie van nieuwe leden.** Formeel worden de nieuwe OC-leden, op voordracht van het departementshoofd, door de decaan benoemd.

OC's zijn zelf verantwoordelijk voor een overdracht aan en het inwerken van de nieuwe geleding. De onderwijsdirecteur en -coördinator van het departement kunnen de OC hierbij helpen: vraag dus om hulp indien nodig! Vanuit de faculteit worden er ook een aantal hulpmiddelen aangeboden om de overdracht te versoepelen. Zo is er een **OC-handboek** opgesteld, waarin alle informatie die je in een OC-jaar nodig hebt is opgenomen. Ook organiseert de faculteit een **informatieavond** aan het begin van het academisch jaar. Deze bijeenkomst heeft als doel alle leden van de opleidingscommissies te informeren over hun taken en verantwoordelijkheden, zodat zij het academisch jaar goed kunnen starten. Tijdens deze bijeenkomst worden ze geïnformeerd over de belangrijke thema's die dat jaar zullen spelen, krijgen ze de mogelijkheid kennis te maken met leden van andere OC's en volgen ze verschillende workshops.



Tip: op de [studentensite](#) staan antwoorden op veelgestelde vragen die je als lid van de opleidingscommissie kunnen helpen in je jaar.

In de eerste vergadering van het nieuwe academische jaar kiest de nieuwe OC gezamenlijk een voorzitter en een vicevoorzitter. Zowel studenten als docenten kunnen voorzitter zijn. Als de voorzitter een docent is, moet de vicevoorzitter een student zijn, en andersom. Ook stel je in de eerste vergadering een reglement van orde vast: welke afspraken maak je samen met je mede-OC-leden? De nieuwe voorzitter draagt hier zorg voor.

Werving en selectie

Dus: het selecteren van nieuwe kandidaten voor de OC kan beginnen! Zorg dat je als huidige studentgeleding betrokken bent bij het selecteren van nieuwe studentleden. Spreek in overleg met de voorzitter af hoe je dit vormgeeft. Het is belangrijk om zorg te dragen voor een eerlijke en toegankelijke wervings- en selectieprocedure. Hieronder vind je een aantal stappen voor een goede aanpak.



Tip: stel een tijdspad op. Wanneer ga je op zoek naar nieuwe leden, wanneer vinden de sollicitaties plaats, wanneer is de inwerking? Zo is er een duidelijke procedure.

Stap 1: Zorg dat je weet waarnaar je op zoek bent bij de kandidaten

Stel een inclusieve vacaturetekst op: hoe zorg je dat alle studenten zich aangesproken voelen? Denk hierbij aan inclusief taalgebruik, wees concreet en sluit aan bij de kandidaten. Geef duidelijk aan wat de rol van OC-lid inhoudt en wat daarbij hoort (bijvoorbeeld tijdsinzet, bestuursbeurs, etc.). Zo zijn de verwachtingen duidelijk.



Tip: denk na over een dakpanconstructie, waarbij er altijd ten minste één OC-lid blijft zitten en diens kennis en ervaring kan doorgeven aan de nieuwe leden. Zo hoeven de nieuwe OC-leden het wiel nooit opnieuw uit te vinden.

Stap 2: Spread the word!

Zorg dat studenten weten dat je op zoek bent naar opvolgers en laat weten hoe ze kunnen solliciteren. Denk na over welke kanalen je gebruikt voor je werving, zodat je ervoor kan zorgen dat je alle studenten bereikt. Verspreid de vacature bijvoorbeeld zowel via de mail alsook mondeling/via een appgroep/blackboard/etc.



Tip: vraag de opleidingscoördinator om te helpen met het verspreiden van de vacature, bijvoorbeeld via een mail naar alle studenten of een bericht op blackboard.



Tip: vraag de studievereniging/-stichting om te helpen met het verspreiden van de vacature, bijvoorbeeld door het te delen op hun Instagram of in hun appgroep(en).

Stap 3: Het sollicitatieproces

Vraag geïnteresseerde studenten om een motivatiebrief en eventueel een CV in te sturen, en nodig de kandidaten uit voor een gesprek met de huidige studentleden. Je kan zelf het beste afwegen hoe formeel je dit kennismakings-/sollicitatiegesprek insteekt. Zorg voor een eerlijke gespreksronde: beoordeel kandidaten op basis van vooraf gedefinieerde criteria – niet op gevoel – en stel iedereen dezelfde vragen. Blijf steeds kritisch op het gehele proces reflecteren om te zorgen dat het eerlijk, transparant en toegankelijk verloopt.



Tip: let bij het maken van de keuze ook op de vertegenwoordiging van verschillende jaarlagen, richtingen/tracks, etc. van de opleiding.

Wat als je in de OC van een éénjarige master zit? Het selecteren van nieuwe studenten voor de OC is nog niet mogelijk. Stem daarom voor de zomer goed af hoe dit geregeld gaat worden en wie er verantwoordelijk is (en of er een student betrokken blijft). Zorg dat er een procedure klaarligt: zo kan dit proces door de andere leden na de zomer tijdig opgestart worden. Het is voor OC's van éénjarige masters extra belangrijk om te zorgen voor een goed overdrachtsdocument.

Kernprincipes wervings- en selectieprocedure

- 1) Discrimineer niet: beoordeel op basis van geschiktheid
- 2) Wees eerlijk en transparant: verwachtingsmanagement is essentieel
- 3) Wees je bewust van vooroordelen en (unconscious) bias

Overdracht

De huidige OC-leden zijn verantwoordelijk voor het inwerken van de nieuwe leden. Hieronder vind je een aantal mogelijkheden om de overdracht soepel te laten verlopen en de nieuwe leden goed te informeren.



Tip: wijs je opvolgers op het [OC-handboek](#) van de faculteit Geesteswetenschappen met alle informatie die ze nodig kunnen hebben. Kijk ook eens naar de [OC-wijzer](#).

Stap 1: Maak een draaiboek/overdrachtsdocument voor jullie OC specifiek

Of werk het bestaande document bij. Zaken die hierin vermeld kunnen worden:

- Wat is de gang van zaken bij jullie OC?
- Hoe ziet de jaarplanning er ongeveer uit, en waar moet je wanneer rekening mee houden?
- Met wie werken jullie samen? Maak een smoelenboek: wie is wie (en wat doen ze)? Denk aan de opleidingscoördinator, studieadviseur, onderwijsdirecteur en departementsassessor.
- Wat waren belangrijke agendapunten dit jaar? Waar moet de nieuwe OC extra aandacht aan besteden? (Denk hierbij bijvoorbeeld aan een cursus die negatief geëvalueerd was.)
- Welke activiteiten of projecten hebben jullie georganiseerd?
- Wat is er besproken tijdens het onderwijsgesprek en welke (nog lopende) acties kwamen hieruit voort?

Stap 2: Plan een gezamenlijke vergadering met oude en nieuwe OC-leden

Zo kunnen jullie kennismaken en de gang van zaken laten zien. Neem hierbij het OC-handboek en jullie overdrachtsdocument door en zorg dat ze al hun vragen stellen. Bespreek hierbij ook nog goed de rechten en plichten van de OC/medezeggenschap, zodat jullie opvolgers goed voorbereid het nieuwe jaar in kunnen!



Tip: zijn je opvolgers al vroeg bekend? Neem ze dan mee naar de laatste OC-vergadering, zodat ze al een keertje mee kunnen lopen en kunnen zien hoe het er bij de OC van jouw opleiding aan toegaat.

Stap 3: Zorg dat informatie vindbaar is

Het aanleggen van een archief zorgt ervoor dat nieuwe OC-leden beschikking hebben over belangrijke informatie. Op het archief van de OC staan onder andere de notulen van alle vergaderingen van de afgelopen jaren; vaak wordt dit gedaan op MS Teams of op de O-schijf van de UU. Op het archief (voor de studentleden) kun je de volgende documenten opslaan:

- Jaarplan en jaarverslagen van de voorgaande studentgeledingen van de OC;
- OC Reglement van Orde, Faculteitsreglement en verdere geldende regelingen;
- Vastgelegde afspraken en toezeggingen van de afgelopen jaren;
- Bijgewerkte lijsten met contactgegevens/smoelenboek van belangrijke contactpersonen;
- Informatie- en overdrachtsdocumenten, met hierbij in ieder geval het OC-handboek en het opleidings specifieke overdrachtsdocument (en bijvoorbeeld dit document);
- Leeg cursusevaluatiedocument.

We hopen dat deze handreiking jullie handvatten biedt om aan de slag te gaan met de opvolging en overdracht. Heb je nog vragen? Neem dan contact op met de assessor van jouw departement.

Contactgegevens departementsassessoren

- ✉ Filosofie en Religiewetenschap: FenR_Departementsassessor.gw@uu.nl
- ✉ Geschiedenis en Kunstgeschiedenis: GKG_Departementsassessor.gw@uu.nl
- ✉ Media- en Cultuurwetenschappen: MCW_Departementsassessor.gw@uu.nl
- ✉ Talen, Literatuur en Communicatie: TLC_Departementsassessor.gw@uu.nl

Of kijk voor meer informatie:

HANDBOEK OPLEIDINGSCOMMISSIES



OPLEIDINGSCOMMISSIES GEESTESWETENSCHAPPEN



STUDENTASSESSOREN GEESTESWETENSCHAPPEN
Pepijne van Rooijen, Else Lasschuit-Kranenburg, Michelle Moonen,
Cédric Rath en Marieke Rotman

