

Bijlage 2 bij Handboek Kwaliteitszorg Onderwijs Diergeneeskunde

Verantwoordelijkheden cursusleider bachelor¹

Iedere cursus wordt gecoördineerd door een cursusleider. Deze cursusleider heeft meerdere verantwoordelijkheden. Zoals beschreven in het handboek kwaliteitszorg, zijn dat grofweg de volgende:

- Hij is verantwoordelijk voor de inhoud, inrichting, uitvoering, toetsing en evaluatie van het onderwijs van de betreffende cursus;
- Hij is verantwoordelijk voor de kwaliteit en kwaliteitsborging van de cursus conform de procedures zoals beschreven in dit handboek;
- Hij legt over de kwaliteit van het onderwijs en de toetsing verantwoording af aan de onderwijsdirecteur.

Hieruit vloeit echter niet voort wat de precieze verantwoordelijkheden zijn op het gebied van met name onderwijslogistiek. Dit document heeft als doel deze verantwoordelijkheden verder uit te werken, per onderdeel. Omdat Onderwijs- en Studentenzaken ook verantwoordelijkheden hebben in het proces van onderwijslogistiek, wordt- waar relevant- ook de rol van OSZ in dit document benoemd.

¹ Voor de cursusleiders / blokcoördinatoren van de master cursussen wordt gewerkt aan het opstellen van een vergelijkbaar document.

Inhoud

Verantwoordelijkheden met betrekking tot Onderwijslogistiek.....	4
Onderwijscatalogus	4
Roostering.....	4
My Timetable.....	4
Studiemateriaal	5
Studiewijzer	5
Beantwoorden vragen van studenten.....	5
Onderwijsverplichting studenten	5
Toetsing algemeen	6
Resultaten toetsing.....	6
Inzages.....	7
Verantwoordelijkheden met betrekking tot Online Onderwijs Tools	7
Blackboard	7
Overige verantwoordelijkheden.....	7
Docentinstructie.....	7
Curriculummatrix	7

Verantwoordelijkheden met betrekking tot Onderwijslogistiek

Onderwijscatalogus

Verantwoordelijkheden cursusleider:

De cursusleider zorgt ervoor dat de informatie betreffende de cursus die hij coördineert, correct in [Osiris Onderwijscatalogus](#) vermeld staat.

Rol OSZ:

De onderwijscoördinator van OSZ zorgt ervoor dat de benodigde informatie tijdig verzameld en verwerkt wordt.

Roostering

Verantwoordelijkheden cursusleider:

- De cursusleider levert de volgende informatie aan voorafgaand aan het roosterproces:
 - Volgorde / planning van onderwijsactiviteiten;
 - Departement dat / sectie die de onderwijsactiviteit organiseert;
 - Eventueel benodigde uitrusting (incl. proefdiergebruik) en eventuele verdere voorwaarden;
 - Benodigde onderwijsruimte;
 - Randvoorwaarden voor toetsing (rekening houdend met piekmomenten).
- De cursusleider ontvangt van OSZ een template om bovenstaande informatie in te kunnen vullen. In plaats van het invullen van een template kan de cursusleider een overleg in plannen met de roosteraars, om de roostering van de cursus te bespreken.
- Na oplevering van het conceptrooster door OSZ, controleert de cursusleider het rooster op de volgende punten:
 - Volgorde onderwijsactiviteiten (voor alle groepen);
 - Koppeling secties / departementen;
 - Uitrusting /inzet proefdieren;
 - Onderwijsruimtes.
- Na oplevering van het definitieve rooster kan alleen de cursusleider besluiten, dan wel akkoord geven, om onderwijs te verplaatsen wanneer dat consequenties heeft voor de volgorde.

Rol OSZ:

De OSZ roosteraars overzien en coördineren het roosterproces. Zij zijn verantwoordelijk voor de logistieke zaken omtrent roostering en overleggen hierover met de onderwijsdirecteur. De OSZ roosteraars zijn degenen die de onderwijsruimtes roosteren en het studentrooster maken. De bemensing wordt op departementsniveau geregeld.

My Timetable

Verantwoordelijkheden cursusleider:

- Cursusleiders (en docenten) zijn op de hoogte van hun actuele persoonlijke onderwijsrooster. Deze is te vinden in My Timetable via <https://mytimetable.uu.nl/>.
- In My Timetable kan het rooster eenvoudig gekoppeld worden aan de eigen digitale agenda; alle gangbare formaten zoals Google Calendar, Apple en Outlook worden ondersteund. De instructies zijn te vinden op de informatiepagina op [intranet](#).

Studiemateriaal

Verantwoordelijkheden cursusleider:

- De cursusleider zorgt ervoor dat in de onderwijscatalogus de benodigde boeken correct staan beschreven. Studiemateriaal mag niet verplicht worden gesteld en valt onder de noemer "aanbevolen materiaal".
- De cursusleider neemt de Auteurswet in acht. Meer informatie hierover is te vinden op het [Auteursrechtinformatiepunt](#).
- De cursusleider zorgt ervoor dat bestaande e-learning modules die in het onderwijs worden gebruikt, up-to-date worden gehouden.
- Indien relevant, houden cursusleiders inhoud en vormgeving van de relevante hoofdstukken in het ziekteleerboek up-to-date. Eventueel kan voor bepaalde onderdelen het auteurschap naar andere docenten gedelegeerd worden. Dit dient de cursusleider aan te geven bij Jonathan Joosten.

Studiewijzer

Verantwoordelijkheden cursusleider:

- De cursusleider stelt de studiewijzer op, met medewerking van de BOC/LOC leden en docenten uit de cursus. Het algemene deel van de studiewijzer bevat minimaal de volgende onderdelen:
 - Samenstelling van de BOC;
 - Betrokken docenten;
 - Beschrijving van de cursus;
 - Leerdoelen, gekoppeld aan eindtermen bachelor;
 - Overzicht toetsing, gekoppeld aan leerdoelen;
 - Regels en afspraken voor recidivisten.
- De cursusleider informeert alle betrokken docenten over de inhoud van de studiewijzer en de afspraken binnen de cursus.
- De cursusleider zorgt voor een docentenversie, waarin de antwoorden van de werkcolleges zijn opgenomen.

Rol OSZ:

De OSZ onderwijsondersteuner checkt of de informatie in het algemene deel van de studiewijzer correct is weergegeven (bv. juiste verwijzing naar studentensite of Blackboard). [De cursusleider is eindverantwoordelijk voor de inhoud van de studiewijzer.](#)

Beantwoorden vragen van studenten

Rol OSZ:

De OSZ onderwijsondersteuning fungeert als eerste aanspreekpunt voor algemene vragen van studenten over o.a. deelname aan toetsen, de toetslocatie en inschrijving voor de inzage. Complexere vragen worden eerst besproken met de cursusleider voordat de student van antwoord wordt voorzien.

Onderwijsverplichting studenten

Verantwoordelijkheden cursusleider:

- Indien een cursusleider een onderwijsmoment verplicht wil stellen, dient hij dit - conform de OER- vooraf kort te sluiten met de onderwijsdirecteur. De verplichte onderdelen dienen door de cursusleider in de Osiris Onderwijscatalogus opgenomen te worden.
- De cursusleider zorgt ervoor dat er, indien gewenst, aanwezigheidscontroles bij verplichte onderwijsmomenten wordt uitgevoerd, inclusief de verwerking van de controle. Ten behoeve van de controle kan hij een presentielijst bij de OSZ onderwijsondersteuning opvragen.
- De cursusleider overlegt met de onderwijsdirecteur wat de eventuele sanctie is indien een student een of meerdere keren afwezig is bij een verplicht onderwijsmoment, en maakt de sanctie kenbaar aan de student.

Toetsing algemeen

Verantwoordelijkheden cursusleider:

- De cursusleider is op de hoogte van de afspraken en het beleid m.b.t. toetsing zoals omschreven in het toetsbeleid.
- De cursusleider heeft kennis van de toetscyclus van Milius (op te vragen bij OSZ). Hierin staat uitgelegd wat de afspraken zijn ten aanzien van (kwaliteit van) toetsing in de bachelor Diergeneeskunde.
- De cursusleider zorgt ervoor dat de toets wordt afgenomen door de examinator. In de meeste gevallen is hij dit zelf.
- De cursusleider stelt voor opdrachten de afspraken rondom af- en ziekmeldingen vast. Voor deel- en eindtoetsen staan de afspraken in de OER.

Rol OSZ:

OSZ zorgt voor de volgende algemene logistieke zaken rondom de toetsing: communicatie naar studenten, deelnemerslijsten, surveillanten (bij toetsen groter dan 25 studenten). Onder toets voorbereiding staat per soort toets omschreven welke zaken OSZ nog meer verzorgt.

Toets voorbereiding

Verantwoordelijkheden cursusleider bij een **toets op papier**:

- De cursusleider verzamelt de toetsvragen en levert deze minimaal 10 werkdagen voorafgaand aan de toets digitaal aan bij de OSZ onderwijsondersteuning.
- Nadat OSZ de toets heeft opgemaakt, controleert de cursusleider de toets voordat deze naar de drukker wordt gestuurd.
- De cursusleider haalt op de dag van de toets de gedrukte exemplaren van de toets, inclusief deelnemerslijst, antwoordformulieren en evt. kladpapier op bij OSZ en retourneert deze na de toetsafname.

Rol OSZ:

De OSZ onderwijsondersteuners zorgen ervoor dat een toets conform lay-out protocol wordt opgemaakt en wordt gedrukt.

Verantwoordelijkheden cursusleider bij een **digitale toets via Remindo**:

- De cursusleider verzamelt de toetsvragen en voert de toetsvragen zelf in de [beheeromgeving](#) in. Voor meer informatie over vragen aanmaken en bewerken: zie de [support-site](#).
- De cursusleider stelt de toetsmatrijs in Remindo op.
- De cursusleider haalt op de dag van de toets alle benodigde materialen voor toetsafname op bij OSZ: het kladpapier en deelnemerslijst en retourneert deze na de toetsafname.

Rol OSZ:

- De key-user Remindo zet de toetsafname klaar voor het toetsmoment en zorgt dat de juiste studenten aan de toets zijn gekoppeld.
- De key-user Remindo controleert of er voorafgaand aan de toets een toetsmatrijs gereed staat.

Resultaten toetsing

Verantwoordelijkheden cursusleider:

- De cursusleider kijkt de toets na en analyseert de resultaten.
- De cursusleider stelt een toets op voor de herkansing. Deze moet in gewicht en moeilijkheidsgraad overeenkomen met de reguliere toets.
- Docenten die hebben bijgedragen aan de toets, worden door de cursusleider geïnformeerd over de eventuele resultaten van de analyse.
- Het resultaat wordt vastgesteld door de cursusleider en conform OER binnen 10 werkdagen verwerkt in Osiris (Docent), inclusief (digitale) ondertekening van de

resultaten. Meer informatie en instructies m.b.t. het gebruik van Osiris Docent zie de [informatiepagina op intranet](#).

Rol OSZ:

Op verzoek van de cursusleider kan OSZ de resultaten in Osiris verwerken. In het geval van opdrachten (zoals WCO of PGO) verwerkt de cursusleider de resultaten in Osiris en ondertekent deze resultaten vervolgens digitaal.

Inzages

Verantwoordelijkheden cursusleider:

De cursusleider is aanwezig bij de inzage van een toets. Indien een cursusleider niet aanwezig kan zijn, zorgt hij ervoor dat een andere inhoudelijke docent hem vervangt.

Rol OSZ:

OSZ verzorgt de logistieke organisatie rondom de inzage.

Verantwoordelijkheden met betrekking tot Online Onderwijs Tools

Blackboard

Verantwoordelijkheden cursusleider:

- De cursusleider is verantwoordelijk voor de inhoud van de [Blackboard](#) module van de cursus, en zorgt ervoor dat de module minimaal één week voor aanvang van de cursus op orde en beschikbaar is voor studenten.
- De cursusleider geeft bij de key-user Blackboard aan welke docenten toegang moeten krijgen tot de module.

Rol OSZ

- Voor elke cursus wordt door OSZ een Blackboardmodule gecreëerd. Deze is ca. 4 weken voorafgaand aan de cursus beschikbaar.
- OSZ geeft studenten en docenten toegang tot de module.

Overige verantwoordelijkheden

Docentinstructie

De cursusleider organiseert jaarlijks voorafgaand aan de cursus een plenair docentenoverleg teneinde -onder andere- docenten te informeren over de (veranderingen in de) cursus en verwachtingen te bespreken met betrekking tot vooroverleggen van individuele onderwijsmomenten, aanleveren van toetsvragen en evaluatie van de cursus.

Curriculummatrix

Zoals eerder beschreven, zorgt de cursusleider ervoor dat de leerdoelen van de cursus passend zijn bij de eindtermen van de bachelor, en dat in de studiewijzer per toets is aangegeven welke leerdoelen (potentieel) getoetst worden. Indien er wijzigingen plaatsvinden in leerdoelen en/of toetsing, dient de cursusleider dit te bespreken met de onderwijsdirecteur. De wijzigingen worden vervolgens door een beleidsmedewerker onderwijs verwerkt in de curriculummatrix.