



SKO-leergang voor docenten UMC Utrecht

**De volgende stap in een
onderwijs carrière**

Universitair Medisch Centrum Utrecht



UMC Utrecht



OPZET LEERGANG

Volgens de eisen van de Universiteit Utrecht moeten alle medewerkers die veel en vaak vanuit een coördinerende rol of leidinggevende positie betrokken zijn bij het onderwijs aan studenten in een universitaire opleiding (docenten) gekwalificeerd zijn met een Senior Kwalificatie Onderwijs (SKO). Binnen het UMC Utrecht hanteren we als beleid dat alle medewerkers met een vaste aanstelling die minimaal 1 dag per week in een coördinerende/leidinggevende rol betrokken zijn bij Onderwijs een SKO moeten halen. Daarnaast is een SKO verplicht voor alle onderwijs- UHD's en hoogleraren met een onderwijsleerstoel.

De afgelopen jaren dienden docenten hiervoor zelf activiteiten te ontwikkelen om onderwijservaring op te doen, een pakket aan didactische scholing naar keuze te volgen (10 dagdelen) en een portfolio samen te stellen met reflectie en voorbeelden. Om meer samenhang te brengen in het geheel, meer structuur te bieden voor de kandidaten, een docent community te creëren en ervoor te zorgen dat deelnemers zich na de leergang ook daadwerkelijk voorbereid voelen voor hun onderwijstaak, is deze leergang ontwikkeld.

Data en tijd 6 middagen van 15.00-18.00 uur
op een vaste dag in de week met 6-8 weken ertussen
(in eerste instantie 1x per jaar, start najaar)

Locatie UMC Utrecht, onderwijsruimte

Doelgroep minimaal 6 en maximaal 9 personen.

De deelnemers zijn artsen, onderzoekers, en andere UMCU-medewerkers die een leidende rol spelen in het academisch onderwijs van de faculteit geneeskunde. Zij zijn in het bezit van een BKO-kwalificatie. Hun onderwijservaring is breed (betrokken bij ontwerpen, uitvoeren en toetsen van groepen studenten en begeleiden en beoordelen van individuele studenten), over meerdere jaren en zij hebben een coördinerende rol in het onderwijs met de daarbij behorende verantwoordelijkheid voor tenminste één volledig onderwijsonderdeel.

Van docenten die uitsluitend op uitvoerend niveau met onderwijs bezig zijn, wordt geen SKO verwacht.

Kosten & data Zie voor actuele cursusdata en cursusprijs het inschrijfformulier op [de website](#).
Cursusprijs is inclusief materiaal, koffie/thee/lunches, begeleiding en beoordeling.

Eindtermen

De leergang is gebaseerd op de criteria voor de SKO (zie bijlage 1).

Met het behalen van een SKO-certificaat toont een docent zich bekwaam als bedreven en collegiale docent: deze stijgt boven de BKO-docent uit doordat het niveau van impact en van functioneren verschilt. De SKO-docent heeft naast impact op het leren van studenten ook impact op de bekwaamheid van mededocenten en daarnaast functioneert de SKO-docent op cursus overstijgend niveau.



Na afloop van de leergang heb je:

- Didactische kennis opgedaan over alle onderwerpen voor de SKO vereiste onderwerpen
- Praktische onderriservaring opgedaan met alle aspecten van de SKO (ontwerpen, geven en toetsen van onderris, begeleiden en aansturen van docentteams, verantwoordelijk voor kwaliteit van het onderris) en deze ervaring geëvalueerd op basis van de theorie
- Een eigen onderrisvisie op papier die onderriskundig is onderbouwd en vertaald is in praktische consequenties voor het eigen onderris
- Een portfolio opgebouwd waaruit hun ervaring blijkt, duidelijk wordt hoe zij de geleerde theorie in praktijk hebben gebracht en waaruit blijkt dat zij zich bewust zijn van hun sterke en hun ontwikkelpunten als docent

Aanmelding

Om deel te kunnen nemen aan de leergang dien je je eerst via [de website](#) op te geven voor een individueel intakegesprek. In het intakegesprek wordt besloten of deze leergang relevant en haalbaar voor je is (of dat een andere route wellicht beter past).

Om de SKO-leergang zinvol te kunnen bijwonen en het daadwerkelijk te laten leiden tot het behalen van een SKO moet je al minimaal aan de volgende eisen voldoen qua onderriservaring:

- beschikt over minimaal 5 jaar gevarieerde onderriservaring
- is coördinator van minstens een blok, lijn of cursus
- is lid van een onderris gerelateerde commissie (onderriscommissie, examencommissie, etc.)
- heeft ervaring met ontwerpen of herontwerpen van minimaal één cursus en heeft deze uitgevoerd in de nieuwe vorm

Daarna dien je je in te schrijven voor de leergang en de volgende documenten in te leveren:

- **persoonlijk CV waaruit vakinhoudelijke achtergrond, werkervaring en onderriservaring blijkt** ; dit is tevens een onderdeel van het samen te stellen portfolio en dient voor de trainers en mentoren om in te schatten wat voor deelnemers zij in de groep hebben en waar deze nog ervaring dienen op te doen.
- **door kandidaat en direct leidinggevende van de kandidaat getekende overeenkomst** (zie bijlage 2); hiermee wordt geborgd dat je bij deelname aan de leergang ook binnen de divisie de ruimte krijgt om niet alleen de trainingsbijeenkomsten bij te wonen, maar ook de mogelijkheden krijgt om de gevraagde opdrachten uit te voeren. Zoals het tweedaags NVMO-congres bijwonen, een BKO-kandidaat begeleiden, een onderrisonderdeel 'herontwerpen' etc.

Vervolgens ontvang je een factuur of geef je een kostenplaatsnummer door. Na betaling is deelname definitief.

Verwachte voorbereiding en te investeren tijd

De leergang bestaat uit twee componenten 1) individuele praktijkopdrachten en 2) groepsbijeenkomsten.

De uitwerkingen van de opdrachten en de opgedane onderriservaringen worden besproken tijdens de groepsbijeenkomsten.

De voorbereiding per bijeenkomst bestaat behalve uit het lezen van achtergrondliteratuur en het bekijken van online materiaal ook uit concrete opdrachten in de onderrispraktijk en schrijf/reflectieopdrachten voor het portfolio. Dat betekent dus ook dat je tijdens de leergang daadwerkelijk onderris moet geven! De voorbereiding die nodig is per bijeenkomst, ontvang je kort voor aanvang van de leergang.

Als je de gevraagde voorbereiding adequaat uitvoert, is aan het eind van de leergang vrijwel zeker voldaan een de SKO-eisen en is het portfolio vrijwel zeker klaar voor beoordeling.



Qua tijdsinvestering moet je rekenen op het volgende:

- bijwonen van alle trainingsdagen (totaal 6 middagen = 18 uur)
- bijwonen NVMO congres (2 dagen)
- mentorschap voor 2-3 BKO kandidaten (een intervisiebijeenkomst begeleiden, observeren van lessen (= ca. 8 uur)
- lezen achtergrondinformatie en/of bekijken online materiaal (max. 1 uur per dagdeel excl. keuzedeel = 6 uur)
- uitvoeren SKO project (afhankelijk van het project ca. 30 uur)
- uitvoeren portfolio opdrachten (ca. 16 uur)
- beoordelingsgesprek o.b.v. portfolio (1/2 uur)
- bijwonen onderwijscolloquium (1,5 uur)

Begeleiding tijdens de leergang

Tijdens de leergang wordt je begeleid door een toegewezen mentor. Dit is een ervaren docent binnen het UMC die ook zelf een SKO heeft en lid is van de Raad van Beoordelaren. De mentor begeleidt 2-3 deelnemers van de leergang in een subgroep. Hij of zij adviseert over de invulling van onderwijsactiviteiten waarin de opdrachten kunnen worden uitgevoerd, organiseert en begeleidt een intervisiebijeenkomst en observeert je een keer tijdens het geven van onderwijs. Je mentor kan niet de uiteindelijke beoordelaar zijn, maar wel een aanbeveling doen die in het portfolio kan worden opgenomen.

Daarnaast kun je uiteraard terecht bij de begeleiders van de SKO-leergang; Sanne Gratama van Andel en Lisette van Bruggen.



Programma

DAGDEEL 1	
Wanneer?	Wat?
15.00-16.15 uur	Start: welkom, kennismaking, opzet SKO-leergang <ul style="list-style-type: none">- We beginnen uiteraard met een kennismaking met elkaar én de mentoren en verdere uitleg over hoe de SKO-leergang is opgezet en wat we van elkaar verwachten. Ook lichten we de verschillende opdrachten toe en nemen ruim de tijd voor alle mogelijke vragen.
16.15-16.30 uur	pauze
16.30-18.00	ADDIE model en de eerste stap <ul style="list-style-type: none">- ADDIE staat voor Analyze, Design, Develop, Implement & Evaluate en is een model dat veel gebruikt wordt bij onderwijsontwikkeling. Tijdens de leergang volgen we deze stappen om het eigen project aan te pakken. Na een korte presentatie starten we in de mentorgroepjes met de eerste fase; de analyse van het eigen onderwijs om te komen tot een concreet idee voor een onderwijsadvies- of ontwikkelproject waarin ook alle volgende stappen mogelijk zijn.

DATUM EN TIJD ZELF TE PLANNEN	
Wanneer?	Wat?
Gedurende hele les ca. 3X2 uur	OBSERVATIEOPDRACHT DOOR DEELNEMERS ZELF TE PLANNEN <ul style="list-style-type: none">- Voor de mentoropdracht krijg je 2-3 docenten uit de BKO leergang toegewezen waar je mentor van bent- Observeer deze docenten tijdens een groepsles- Geef feedback a.d.h.v. het observatieformulier uit de handleiding. Bespreek je feedback met de betreffende docent. Voeg het feedbackformulier toe aan je SKO portfolio



DAGDEEL 2	
Wanneer?	Wat?
15.00- 16.15 uur	Terugblik en delen ervaringen - We starten met een korte terugblik en uitwisselen van ervaringen. Schrijfworkshop: Visie schrijven - Het schrijven van een onderwijsvisie is een belangrijk onderdeel van de SKO, maar tevens best lastig. Daarom een inspirerende workshop met korte schrijfopdrachten die resulteert in een mooie kapstok voor de ieders visie stuk.
16.15-16.30 uur	Pauze
16.30-18.00 uur	Schrijfworkshop: Visie schrijven - Vervolg van de workshop.

DATUM EN TIJD ZELF TE PLANNEN	
Wanneer?	Wat?
Ca. 1,5-2 uur	INTERVISIEBIJEENKOMST met de BKO kandidaten waar je mentor van bent - Begeleide intervisie (volgens besproken intervisie methodiek) - Onderling bespreken ervaringen

DATUM EN TIJD ZELF TE PLANNEN	
Wanneer?	Wat?
Ca. 1,5-2 uur	INTERVISIEBIJEENKOMST met eigen mentorgroep - Intervisie (volgens intervisie methodiek) - Onderling bespreken ervaringen

BEZOEK NVMO: HALF NOVEMBER	
Wanneer?	Wat?
do & vrij hele dagen	Gezamenlijk bezoek aan het NVMO congres om inspiratie op te doen voor het SKO-project en visie. Aanmelden via www.nvmo.nl Kosten zijn niet inbegrepen in cursusprijs SKO-leergang.



DAGDEEL 3	
Wanneer?	Wat?
15.00- 16.15 uur	<p>Terugblik en delen ervaringen</p> <ul style="list-style-type: none">- We starten met een korte terugblik en uitwisselen van ervaringen over mentorschap, de opzet van je project, opgave voor NVMO etc. <p>Presentaties projectopzet</p> <ul style="list-style-type: none">- Vervolgens presenteert elke deelnemer zijn projectopzet in circa 5 minuten. Bespreek het probleem, de oplossingsrichting of gewenste situatie <p>ADDIE model stap 2: wat heb je nodig voor een ontwerp?</p> <ul style="list-style-type: none">- In de ontwerpfase wordt de zogenoemde blauwdruk ontworpen. Een blauwdruk bevat alle cruciale elementen of bouwstenen voor het ontwerp. We bespreken welke specificaties moeten worden vastgesteld en lichten deze toe.
16.15-16.30 uur	Pauze
16.30-18.00 uur	<p>Brainstormen over ontwerpplan</p> <ul style="list-style-type: none">- In groepjes denk je met elkaar mee over het ontwerpplan. We helpen elkaar om alle aspecten helder te omschrijven en ook duidelijk te krijgen welke mensen nodig zijn bij het uitvoeren van het project en wat een reële planning zou zijn. <p>Toelichting mentor opdracht: intervisie</p> <ul style="list-style-type: none">- Aangezien je als mentor een intervisiebijeenkomst met je BKO-kandidaten moet houden, herhalen we kort hoe begeleide intervisie werkt en oefenen we nog even met elkaar.

DAGDEEL 4	
Wanneer?	Wat?
15.00- 16.15 uur	<p>Terugblik en delen ervaringen</p> <ul style="list-style-type: none">- We starten met een korte terugblik en uitwisselen van ervaringen over leerpunten uit NVMO-congres, intervisie, voortgang project, etc. <p>Bespreken peerfeedback op ontwerpplan</p> <ul style="list-style-type: none">- In groepjes bespreken we de gegeven feedback op elkaars ontwerpplannen om ze nog verder aan te scherpen. Daarbij moet ook duidelijk worden waarom de feedback gegeven is en wat ermee gedaan gaat worden.
16.15-16.30 uur	Pauze



DAGDEEL 4	
Wanneer?	Wat?
16.30-18.00 uur	<p>ADDIE model stap 3: ontwikkelen met focus op toetsing/beoordeling & evaluatie</p> <ul style="list-style-type: none">- Bij het ontwikkelen van onderwijs is een belangrijk aspect de toetsen/beoordeling en evaluatiemethodiek. Hoe weet je of het gewenste resultaat is bereikt, zowel voor jou als docent maar vooral ook hoe weet je of je studenten het gewenste resultaat hebben gehaald? <p>Onder leiding van een extern deskundige kijken we kritisch naar elkaars huidige stand van zaken, bespreken good practices, delen en bediscussiëren de laatste nieuwe inzichten over toetsing en vertalen dit alles in een verbetervoorstel voor het aspecten toetsing/beoordeling & evaluatie in het eigen project.</p>

DAGDEEL 5	
Wanneer?	Wat?
15.00- 16.15 uur	<p>Terugblik en delen ervaringen</p> <ul style="list-style-type: none">- We starten met een korte terugblik en uitwisselen van ervaringen over de voortgang van het project. <p>Onderwijskundige literatuur, een wereld op zich</p> <ul style="list-style-type: none">- Iedere deelnemer heeft een onderwijskundig artikel gezocht dat een relatie heeft met de eigen onderwijsvisie. In een journalclub-achtige setting geeft iedereen een korte samenvatting van het bestudeerde artikel en start een discussie hierover (met een stelling/ casus of iets dergelijks). <p>Doel is een goede inhoudelijke discussie onder leiding van de presentator van het artikel tussen de deelnemers aan de leergang en een panel van experts in (Medisch) Onderwijs.</p>
16.15-16.30 uur	Pauze
16.30-18.00 uur	<p>Onderwijskundige literatuur, een wereld op zich</p> <ul style="list-style-type: none">- Vervolg van de presentaties en discussies.



DAGDEEL 6	
Wanneer?	Wat?
15.00- 16.15 uur	Terugblik en delen ervaringen - We starten met een korte terugblik en uitwisselen van ervaringen. Posterpresentaties SKO-projecten - Het SKO-project moet nu afgerond zijn en je hebt er een poster van gemaakt. In aanwezigheid van de mentoren worden alle posters gepresenteerd en bediscussieerd zoals op congressen gebruikelijk is. Dit is ook een soort generale repetitie voor het Colloquium dat we gezamenlijk in een vergelijkbare opzet organiseren rondom de certificaatuitreiking.
16.15-16.30 uur	Pauze
16.30-18.00 uur	Posterpresentaties SKO-projecten - Vervolg van de presentaties en voorbereiden colloquium.

DEADLINE PORTFOLIO INLEVEREN	
Wanneer?	Wat?
1 maand na afronding leergang	Inleveren portfolio - Inleveren van de complete en definitieve versie als één PDF

BEOORDELINGSGESPREKKEN	
Wanneer?	Wat?
TIJDSTIPPEN IN OVERLEG	Beoordelingsgesprekken portfolio - 15 min. voorbereiding door beoordelaars, 30 min. gesprek met kandidaat, 15 min. invullen beoordelingsformulier

CERTIFICAATUITREIKING	
Wanneer?	Wat?
15.30-17.00 uur Na afloop. borrel	Uitreiking certificaten tijdens een speciaal daarvoor opgezet onderwijscolloquium dat door de deelnemers van de leergang inhoudelijk wordt gevuld.

Bijlage 1 Specificatie van de eindtermen voor een SKO

Met het verwerven van de Seniorekwalificatie Onderwijs (SKO) toont een docent zich bekwaam als bedreven en collegiale docent: deze stijgt boven de BKO-docent uit doordat het niveau van impact en van functioneren verschilt. De SKO-docent heeft naast impact op het leren van studenten ook impact op de bekwaamheid van mededocenten en daarnaast functioneert de SKO-docent op cursusoverstijgend niveau. De docent kent een professionele ontwikkeling, heeft ervaring met het uitvoeren en ontwerpen van onderwijs en toetsing op cursusniveau en kan aantonen dit ook aan te kunnen op curriculumniveau. De docent toont in het portfolio aan dat hij/zij – naast de onder de BKO genoemde kwaliteiten – de volgende competenties beheerst.

I – Professionele ontwikkeling	
<i>Competentiegebied</i>	De academisch docent is in staat om:
I a – Vakkennis	<ul style="list-style-type: none">vakkennis- en kunde op zijn/haar eigen vakgebied en overzicht over de grensgebieden met andere relevante wetenschapsgebieden up to date te houden;deze kennis toe te passen in het onderwijs.
I b – Didactische kennis	<ul style="list-style-type: none">didactische kennis -kunde op curriculumniveau actueel te houden;een gefundeerde visie uit te dragen op het universitair onderwijs in de maatschappelijke context.
I c – Ontwikkelingsgericht	<ul style="list-style-type: none">op de hoogte te blijven van ontwikkelingen en vernieuwingen in het universitair onderwijs;die kennis gebruiken om een gefundeerde visie op onderwijs te formuleren;om te reflecteren op de eigen ontwikkeling en op die van anderen.

II – Het uitvoeren van onderwijs	
<i>Competentiegebied</i>	De academisch docent is in staat om:
II a – Doceren	<ul style="list-style-type: none">verschillende wijzen van doceren en begeleiden te 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.
II b – Het begeleiden van studenten	<ul style="list-style-type: none">studenten te coachen/begeleiden zowel op bachelor-, master- of postmaster (bv PhD) niveau;docenten te begeleiden en op te leiden/te helpen opleiden.
II c – Coördineren	<ul style="list-style-type: none">overleg te plegen met collega's over samenhang, vorm en inhoud van het onderwijs;inspirerend leiding te geven aan meerdere docenten en eventuele ondersteunende medewerkers over de vorm en inhoud van het onderwijs; een (deel van) het curriculum te coördineren.
II d – Het evalueren van het onderwijs	<ul style="list-style-type: none">op cursus en cursusoverstijgend niveau onderwijs kritisch te evalueren;kwaliteitszorg toe te passen op curriculumonderdelen en op de uitvoering daarvan toe te zien;zich te verhouden tot het overkoepelende systeem van

Bijlage 1 Specificatie van de eindtermen voor een SKO

	<p>kwaliteitszorg waar zijn/haar onderwijs deel van uitmaakt;</p> <ul style="list-style-type: none"> • actief te participeren in commissies uit de kwaliteitszorgcyclus, als lid of als voorzitter.
II e – (Leiding geven aan) projectteams	<ul style="list-style-type: none"> • leiding te geven aan docentteams en projectteams op een cursusoverstijgend niveau.

III – Feedback en toetsing

<i>Competentiegebied</i>	De academisch docent is in staat om:
III a – Het toetsen en beoordelen van studenten	<ul style="list-style-type: none"> • Studenten in verschillende studiefasen te beoordelen.
III b – Het ontwerpen van toetsing en beoordeling (instrumenten)	<ul style="list-style-type: none"> • een toetsplan op te stellen voor (een deel van) het curriculum.

IV – Het ontwerpen van onderwijs

<i>Competentiegebied</i>	De academisch docent is in staat om:
IV a – Onderwijs ontwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • vanuit zijn/haar vakkennis onderwijsmateriaal of -onderzoek op cursus of cursusoverstijgend niveau te produceren; • op een innovatieve doch systematische manier (belangrijke delen van) een onderwijsprogramma te ontwerpen en tot ontwikkeling te brengen; • de doelstellingen van een (deel)programma in een aantal samenhangende cursussen vorm te geven.
IV b – Evaluatief ontwerp	<ul style="list-style-type: none"> • onderwijs zelfstandig en op een evaluatieve wijze te ontwerpen; • onderwijs bij te stellen op grond van evaluatiegegevens, onderzoek, actuele ontwikkelingen in het vakgebied, de didactiek, de maatschappij.
IV c – Vernieuwen	<ul style="list-style-type: none"> • aan beleidsbepalende discussies binnen het vakgebied bij te dragen; • vernieuwingen op cursus en cursusoverstijgend niveau te initiëren.

V – Bijdrage aan kennis onderwijs en impact

<i>Competentiegebied</i>	De academisch docent is in staat om:
V a – Outreach	<ul style="list-style-type: none"> • verbinding te leggen tussen de universitaire opleiding en de maatschappelijke velden die hieraan verwant zijn; • bevindingen over academisch onderwijs te delen met peers buiten de eigen afdeling, op instellingsniveau of daarbuiten.
V b – Inreach	<ul style="list-style-type: none"> • actief deel te nemen aan docentbijeenkomsten en deze ook te kunnen initiëren en organiseren; • collega's te motiveren om een bijdrage te leveren aan de kennis over onderwijs of de impact van hun onderwijs.

Bijlage 2 Overeenkomst SKO-traject tussen kandidaat en leidinggevende



Naam kandidaat:

Divisie en Afdeling:

Naam leidinggevende:

Divisie en Afdeling:

Als leidinggevende ondersteun ik met deze verklaring de aanmelding voor het SKO-traject.

Dat betekent dat ik de kandidaat zal faciliteren om het traject optimaal te doorlopen.

1. Ik zal hem/haar in staat zal stellen om alle bijeenkomsten van de leergang bij te wonen (door hem/haar op deze momenten bijvoorbeeld uit te roosteren van klinische activiteiten). Daarbij worden deze bijeenkomsten gezien als werktijd.
2. Ik zal hem/haar in de gelegenheid stellen om de gevraagde activiteiten in het kader van opbouwen van relevante onderwijservaring uit te voeren (zoals uitvoeren van verschillende onderwijsvormen, ontwerpen van onderwijs, fungeren als examiner, bijdragen aan commissiewerk, bijwonen van een medisch onderwijskundig congres, etc.). De tijd die nodig is om de activiteiten uit te voeren, wordt gezien als werktijd. De divisie krijgt voor het uitvoeren van onderwijsactiviteiten de gebruikelijke dbu-vergoeding.
3. We hebben heldere afspraken gemaakt over tijdsinvestering voor de overige activiteiten zoals lees- en schrijfwerk voor de trainingsbijeenkomsten en het portfolio. (NB veelal worden dergelijke activiteiten door de kandidaat in eigen tijd gedaan.)
4. We hebben heldere afspraken gemaakt over de betaling van de kosten voor het SKO-traject. Hij/zij geeft voor de kosten van de SKO-leergang zelf het kostenplaatsnummer of factuuradres door aan het Expertisecentrum. (NB in beginsel worden deze kosten door de afdeling van de kandidaat betaald.)

Plaats, datum

.....

Plaats, datum

.....

Handtekening kandidaat

.....

Handtekening leidinggevende

.....



Bezoekadres:
Heidelberglaan 100
3584 CX UTRECHT

Postadres:
Postbus 85500
3508 GA UTRECHT

www.umcutrecht.nl
T. +31 (0)88 75 53450