

**Scholingsplan Faculteit der Geesteswetenschappen
Inclusief prioriteiten 2017-2018**

**Faculteit der Geesteswetenschappen
Versie 1.0
Maart 2017**

Inleiding

Dit plan komt als actie voort uit het facultaire jaarplan 2017. Na de fusie van de faculteiten Letteren en Wijsbegeerte tot de faculteit der Geesteswetenschappen ontbrak nog een integraal plan voor de nieuwe faculteit wat betreft de scholing van haar medewerkers. Het ontbrak niet aan het volgen van diverse cursussen, maar er was geen integrale visie en prioritering voor de nieuwe faculteit. Met dit plan hopen we daarin weer te voorzien. Wel kunnen we hierbij voortborduren op eerder gevoerd beleid binnen beide faculteiten. Dit plan bestaat uit twee delen:

1. Uitgangspunten van de scholing voor organisatie en medewerkers;
2. Prioritering van gewenste scholing in relatie tot de ontwikkelingen in het primair proces en de bedrijfsvoering.

Ten behoeve van het tweede punt heeft er een inventarisatie plaatsgevonden bij de verschillende afdelingshoofden.

1. Uitgangspunten scholingsbeleid Geesteswetenschappen

1. Met scholing wordt in deze notitie alle inspanningen op het gebied van deskundigheidsbevordering en persoonlijke ontwikkeling bedoeld. Voorbeelden hiervan zijn trainingen, cursussen en opleidingen, maar ook het deelnemen aan (leer) projecten in de praktijk, het leren met collega's (intervisie, meester/gezelsmodel) en het volgen van leergangen.
2. Met persoonlijke ontwikkeling wordt bedoeld het ontwikkelen van kennis en expertise, vaardigheden, competenties, motivatie en gedrag.
3. Medewerkers zijn zelf medeverantwoordelijk voor hun eigen ontwikkeling om hun functie goed te kunnen blijven uitoefenen. Hierbij is er een zekere vrijheid om te kiezen voor een bepaalde cursus of opleiding, echter zonder vrijblijvendheid.
4. Primair vindt de scholing van medewerkers bij Geesteswetenschappen plaats binnen het kader van de gewenste ontwikkelingen op het gebied van onderwijs & onderzoek (incl. kennisvalorisatie) en bestuur en beheer, waar het de wetenschappelijke afdelingen betreft en de gewenste ontwikkeling op het gebied van de bedrijfsvoering en dienstverlening, waar dit het faculteitsbureau betreft.
5. Op basis van het facultaire jaarplan voor onderwijs en onderzoek stelt het faculteitsbestuur, in overleg met de afdelingshoofden de scholingsprioriteiten vast voor het komende jaar (of jaren) van de medewerkers van de wetenschappelijke afdelingen. De directeur bedrijfsvoering stelt in overleg met zijn bureauhoofden, de scholingsprioriteiten van het bureau vast en doet hier toe een voorstel aan het faculteitsbestuur.
6. Scholingsvoorstellen met medewerkers worden in de regel altijd in het jaar- en beoordelingsgesprek gedaan en afgesproken. De naast hogere leidinggevende dient alle scholingsvoorstellen te beoordelen en toestemming te geven en waar nodig budget beschikbaar te stellen. Maatwerk en flexibiliteit is mogelijk mits in overleg en binnen de beschikbare financiële ruimte.
7. Voor scholingsvoorstellen wordt onderscheid gemaakt in:
 - Functieopleidingen, zijnde opleidingen die voor een medewerker noodzakelijk zijn voor een goede vervulling van de huidige functie. Functieopleidingen hebben vaak een kortdurend karakter (één of meerdaagse training);
 - Loopbaanopleidingen, zijnde opleidingen die gericht zijn op het vervullen van een functie of beroep in de toekomst, binnen of buiten de faculteit. Deze opleidingen

kunnen tevens in het belang zijn van de werkgever, bijvoorbeeld in het kader van talentbeleid (medewerkers klaarstomen voor een nieuwe functie), of van noodzakelijke uitstroom (bijvoorbeeld als de medewerker "uit zijn of haar functie is gegroeid" en er geen doorgroeimogelijkheden binnen de faculteit aanwezig zijn).

2. Randvoorwaarden

Afspraken

Afspraken rond scholing worden altijd schriftelijk vastgelegd. Verzoeken worden in de regel via het jaar- en beoordelingsgesprek aangevraagd bij de naast hogere leidinggevende en door haar/hem geaccordeerd. In VUnet kan vervolgens via de selfservice "Opleidingsafspraken maken" een en ander verder worden vastgelegd. Dit maakt dan ook onderdeel uit van het personeelsdossier.

Scholingskosten

Onder scholingskosten worden verstaan: kosten van inschrijving voor, en deelname aan training, cursus of school, examenkosten, kosten van loopbaantrajecten, kosten van verplichte literatuur en voor de scholing noodzakelijke reis- en verblijfkosten, voor zover deze niet binnen het woon- en werktraject vallen.

Vergoeding van functieopleidingen

In het algemeen zullen functieopleidingen "in opdracht" van de werkgever (op grond van artikel 6.9 CAO 2015-2016, met verwijzing naar artikel 9.1.1. Lid 4 CAO 2003-2004¹) worden verricht. De kosten hiervan (zie voor de definitie van "scholingskosten" paragraaf IV) worden, op grond van artikel 6.3.1. lid 1 CAO 2003-2004, voor 100% door de werkgever vergoed. De opleiding kan binnen werktijd worden gevolgd en indien de arbeidsovereenkomst op verzoek van de medewerker binnen twee jaar nadat de opleiding is afgerond of redelijkerwijs had moeten zijn afgerond wordt beëindigd, geldt een terugbetalingsplicht, conform het bepaalde in artikel 6.3.1. lid 2 CAO 2003-2004². Binnen Geesteswetenschappen kan een medewerker, indien hij of zij de terugbetaling onredelijk acht, de directeur bedrijfsvoering schriftelijk en beargumenteerd verzoeken van de terugvordering van scholingskosten af te zien.

Indien een opleiding niet in opdracht wordt verricht, maar de medewerker wenst een opleiding te volgen waarmee tevens het belang van de werkgever is gediend wordt, op basis van een vooraf goedgekeurde begroting, de helft van de noodzakelijke kosten door de faculteit vergoed (o.g.v. artikel 6.3.2 CAO 2003-2004). Deze opleiding wordt binnen eigen tijd gevolgd en indien de arbeidsovereenkomst op verzoek van de medewerker binnen twee jaar nadat de opleiding is afgerond of redelijkerwijs had moeten zijn afgerond wordt beëindigd, geldt een terugbetalingsplicht, conform het bepaalde in artikel 6.3.1. lid 2 CAO 2003-2004).

Vergoeding van loopbaanopleidingen

¹ artikel 6.9 CAO 2015-2016 verwijst via artikel 10.9 naar de inhoud van de bepalingen in de CAO 2003-2004.

² bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen een jaar nadat de opleiding is voltooid of redelijkerwijs had moeten zijn voltooid geldt er een volledige terugbetalingsverplichting, bij beëindiging binnen twee jaar geldt er een terugbetalingsverplichting naar rato.

Afhankelijk van het organisatiebelang dient te worden bepaald -de p&o-adviseur kan hierin adviseren- in hoeverre de werkgever bijdraagt in de kosten van een loopbaantraject. Conform de CAO NU-2015-2016 (artikel 6.5) is het minimum van dit loopbaantraject voor:

- medewerkers met een dienstverband van twee jaar of meer één keer een loopbaanadvies van een professionele organisatie (lees: loopbaancentrum VU);
- medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd hebben minimaal eenmaal per vijf jaar recht op een loopbaanadviesgesprek, zo mogelijk af te ronden met een advies over de loopbaanontwikkeling met een deskundige (artikel 6.5 CAO 2015-2016).

Transitievergoeding en kosten loopbaancursussen

Kosten van loopbaancursussen gericht op het vinden van een andere baan worden verrekend met een eventuele transitievergoeding na beëindiging van het dienstverband. Dit wordt vooraf afgesproken en vastgelegd in het personeelsdossier via “opleidingsafspraken maken”.

Scholing versus werktijd en eigen tijd

Voor alle te volgen opleidingen hanteert de faculteit de spelregel dat vooraf wordt afgesproken wat in werktijd en wat in eigen tijd wordt gedaan aan de opleidingen.

Voor functieopleidingen geldt als richtlijn dat dit in werktijd mag geschieden, tenzij de cursus wordt gehouden in de avonden of op niet-werkdagen.

Voor loopbaanopleidingen geldt als richtlijn, dat dit zoveel mogelijk in de eigen tijd wordt gedaan of met behulp van verlofdagen en -uren.

Budget

Voor 2017 hanteert de faculteit een scholingsbudget van €120.000. Formele budgethouder is de directeur Bedrijfsvoering. Op basis van de besteding in 2017 zal gekeken worden naar decentralisering van dit budget naar de afdelingen. Dit zou b.v. kunnen op basis van een verdeling per fte.

Monitoring

Voor alle scholingsactiviteiten wordt 1 ordernummer gebruikt, zodat de besteding goed gemonitord kan worden. Dit nummer is op te vragen bij de P&O-adviseur.

3. Prioriteiten 2017-2018

Hieronder worden de prioriteiten genoemd voor het wetenschappelijk personeel en het ondersteunend personeel voor de jaren 2017 en 2018.

A. Wetenschappelijk Personeel

Voor de komende twee jaar zijn door het faculteitsbestuur, na overleg met de afdelingshoofden, voor scholing van de wetenschappelijke staf de volgende prioriteiten gesteld.

Onderwijs

1. Basiskwalificatie onderwijs

Sinds 2009 heeft de faculteit al stevig geïnvesteerd in de Basiskwalificatie Onderwijs. Inmiddels is al 70% van de docenten gekwalificeerd en is het behalen van deze kwalificatie meer en meer usance geworden. Voor de komende periode tot 2019 wordt ingezet op het verder verhogen van het percentage naar tenminste 90%, waarbij de focus zal zijn op de

docenten in vaste dienst zonder BKO met een vooruitzicht van nog tenminste 5 jaar in dienst en de docenten die mogelijk in vaste dienst komen in die periode. Voor deze laatste categorie is BKO een voorwaarde voor een vast dienstverband.

2. Senior kwalificatie Onderwijs

In de afgelopen jaren is het traject naar een senior Kwalificatie Onderwijs eveneens van de grond gekomen binnen de faculteit. Tevens zijn onderwijsfuncties ontstaan of geprofessionaliseerd, die een verdieping vereisen van de verschillende functies. In dat kader vindt de faculteit het belangrijk dat medewerkers hun SKO behalen, zodat zij zich kunnen kwalificeren voor de functie van Opleidingsdirecteur of voorzitter van examencommissies. Voor 2017 zijn inmiddels vanuit de afdelingen diverse medewerkers aangemeld.

3. Engels voor Docenten

In het jaarplan van de faculteit kiest de faculteit voor verdere internationalisering van haar onderwijsaanbod. Diverse bachelor- en masteropleidingen krijgen een internationale track, recent ging het hierbij om PPE en Literatuur en Samenleving. Voor medewerkers die participeren in deze opleidingen geldt vanaf 2017 de verplichting een taaltoets te doen bij het Taalcentrum, waarin het C1 niveau gehaald moet worden. Indien wordt vastgesteld dat de medewerker nog niet voldoet, wordt deze in staat gesteld dit op te halen door bijscholing op kosten van de faculteit. Hiervoor bestaat onder andere de VU interne training “Teaching in English”, waaraan kan worden deelgenomen.

4. Kwaliteitszorg voor toetsing en examencommissies

Deze training wordt verzorgd voor alle leden van Examencommissies en Toetscommissies aan de Vrije Universiteit Amsterdam in het kader van de wetswijziging Versterking Besturing.

Het doel van de training is om u te informeren over de invulling van de nieuwe taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de kwaliteitsborging van toetsing.

Facultaire medewerkers in de verschillende commissies kunnen deelnemen aan deze interne cursus.

Bestuur en Beheer

3 Professionalisering leidinggevenden

Academisch Leiderschap

Deze cursus richt zich met name op nieuwe leidinggevende of toekomstige leidinggevende op UD en UHD-niveau. Binnen de WP-afdelingen is aangegeven dat er medewerkers zijn die daarvoor in aanmerking komen. Mochten er nieuwe hoogleraren zijn die niet eerder een dergelijke cursus hebben gevolgd kunnen ook zij zich daarvoor aanmelden.

Begeleiden van Promovendi

In de afgelopen periode zijn diverse nieuwe begeleiders van promovendi opgestaan die als gevolg van een succesvolle onderzoeksaanvraag promovendi hebben gekregen, waarvoor ze de dagelijkse begeleider zijn. Vanuit de verschillende afdelingen is aangegeven dat voor deze medewerkers een cursus “Begeleiding promovendi” hen kan helpen hun taken daarin zo goed mogelijk te verrichten, alsmede kan dit bijdragen aan succesvolle afronding van de verschillende promotietrajecten.

Introductie HR en Financien voor leidinggevende

Van wetenschappelijk leidinggevende wordt steeds meer gevraagd als het gaat personele en financiële verantwoordelijkheden. Ter ondersteuning daarvan wordt voor leidinggevende een introductie gegeven in het VU-beleid op deze terreinen.

Leergang Onderwijskundig Leiderschap(LOL)

In de komende periode lopen de benoemingen van verschillende opleidingsdirecteuren af. Ter ondersteuning van nieuw benoemde opleidingsdirecteuren bestaat de mogelijkheid om de LOL te volgen in het kader van de rol als opleidingsdirecteur. Het FB neemt het besluit over de voor te dragen kandidaat, na voordracht vanuit de afdelingen.

Onderzoek

Vanuit de wetenschappelijke afdelingen zijn geen specifieke prioriteiten gesteld wat betreft onderzoeksvaardigheden. Binnen de VU zijn diverse cursussen beschikbaar (b.v. Populair wetenschappelijke schrijven, Wetenschappelijk teksten Schrijven in het Engels, Data combineren, Research data management). Voor promovendi zal veel verlopen via de graduateschool en/of de onderzoekscholen. Het opleidingsaanbod is op VUNet terug te vinden.

B. Ondersteunend Personeel

Teambuilding Onderwijsbureau

Het facultaire onderwijsbureau, dat is ontstaan na de reorganisatie in de bedrijfsvoering en de fusie van de faculteiten Letteren en Wijsbegeerte, is in 2016 gestart met teambuilding en ontwikkeling van de eigen organisatie. Dit zal in de komende periode worden voortgezet.

Engelse taalvaardigheid ondersteuning

De faculteit zet nadrukkelijk in op internationalisering. Zowel de studenten- als medewerkerspopulatie internationaliseert meer en meer. Hoewel de basis voor de dienstverlening vanuit de bedrijfsvoering nog steeds Nederlandstalig is, kan een goede schriftelijke en mondelinge Engelse taalvaardigheid helpen bij een goede en vlotte dienstverlening vanuit de ondersteuning. Voor de komende periode zal daarom ook voor het OBP gewerkt worden aan de Engelse taalvaardigheid.

Interculturele communicatie

Voor de afdeling NT2 komt er een cursus Interculturele communicatie. Dit programma is bedoeld voor zowel de docenten als de ondersteuning binnen NT2. Aanleiding is de inmiddels zeer diverse doelgroep, waarvoor NT2 zijn werk verricht en waar interculturele communicatie van groot belang is geworden.

Competent docent NT2

De vaardigheidsdocenten bij NT2 dienen te beschikken over het certificaat Competent docent NT2. Docenten die hieraan nog niet voldoen kunnen zich hiervoor kwalificeren via een assessment.