|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\sks330\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\UV7XMELY\Logo SBE.jpg | Onderwijsdossier SBE |
| Naam medewerker |  |
| Naam afdelingshoofd |  |
| Datum beoordeling |  |
| Het onderwijsdossier bestaat uit een beschrijving en beoordeling van de uitgevoerde onderwijsactiviteiten gedurende de laatste twee jaar. De beoordeling wordt onderbouwd in achterliggende documentatie. De studentevaluaties, de beoordeling door de opleidingsdirecteur, formele kwalificaties en het eigen onderwijs-CV vormen verplichte bijlagen. Onderaan het dossier staat een opsomming van informatiebronnen die bijgevoegd kunnen worden. Eveneens volgt een toelichting op de toepassing van de kwalificaties Zeer goed; Goed; Voldoende; Bijna voldoende; Onvoldoende |

|  |
| --- |
| **Beschrijving onderwijs activiteiten.**Als vuistregel wordt gehanteerd dat alleen taken die over twee jaar meer dan 50 uur hebben gevergd afzonderlijk worden benoemd. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwijsactiviteit 1** |  |
| **Omvang in uren** |  |
| **Beoordeling** | **Zeer goed** | **Goed** | **Voldoende** | **Bijna voldoende** | **Onvoldoende** |
| **Oordeel studenten** | □ | □ | □ | □ | □ |
| **Oordeel organisatie** | □ | □ | □ | □ | □ |
| Beschrijving activiteit en toelichting beoordeling met verwijzing naar relevante bijlagen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwijsactiviteit 2** |  |
| **Omvang in uren** |  |
| **Beoordeling** | **Zeer goed** | **Goed** | **Voldoende** | **Bijna voldoende** | **Onvoldoende** |
| **Oordeel studenten** | □ | □ | □ | □ | □ |
| **Oordeel organisatie** | □ | □ | □ | □ | □ |
| Beschrijving activiteit en toelichting beoordeling met verwijzing naar relevante bijlagen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwijsactiviteit 3** |  |
| **Omvang in uren** |  |
| **Beoordeling** | **Zeer goed** | **Goed** | **Voldoende** | **Bijna voldoende** | **Onvoldoende** |
| **Oordeel studenten** | □ | □ | □ | □ | □ |
| **Oordeel organisatie** | □ | □ | □ | □ | □ |
| Beschrijving activiteit en toelichting beoordeling met verwijzing naar relevante bijlagen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwijsactiviteit 4** |  |
| **Omvang in uren** |  |
| **Beoordeling** | **Zeer goed** | **Goed** | **Voldoende** | **Bijna voldoende** | **Onvoldoende** |
| **Oordeel studenten** | □ | □ | □ | □ | □ |
| **Oordeel organisatie** | □ | □ | □ | □ | □ |
| Beschrijving activiteit en toelichting beoordeling met verwijzing naar relevante bijlagen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwijsactiviteit 5** |  |
| **Omvang in uren** |  |
| **Beoordeling** | **Zeer goed** | **Goed** | **Voldoende** | **Bijna voldoende** | **Onvoldoende** |
| **Oordeel studenten** | □ | □ | □ | □ | □ |
| **Oordeel organisatie** | □ | □ | □ | □ | □ |
| Beschrijving activiteit en toelichting beoordeling met verwijzing naar relevante bijlagen. |

|  |
| --- |
| **Bijlagen onderwijsdossier** |
| **Verplichte bijlagen:**- Beoordeling door opleidingsdirecteur- Studentevaluaties - Formele kwalificaties (BKO, SKO, LOL) - Eigen onderwijs-CV van de docent waarin hij/zij documentatie aanlevert over: - Zijn/haar bijdrage aan onderwijsvernieuwing en –ontwikkeling- Zijn/haar bijdragen aan didactische vernieuwing op het niveau van vak, opleiding of faculteit- Zijn/haar deelname aan vakoverstijgende activiteiten als voorlichting, tutoraat, commissies- Zijn/haar expliciete afstemming met de facultaire onderwijsvisie- De kwaliteitsborging van zijn/haar examinering (toetsmatrijs, tentamenmatrix, resultaatanalyse, slagingspercentages)**Voorts kunnen de volgende informatiebronnen bijgevoegd worden ter toelichting van de activiteiten en staving van de beoordeling:**- Cursusmateriaal- Docentevaluaties; beoordeling door collega’s- Verslagen opleidingscommissie- Toetsevaluaties examencommissie- Beoordeling faculteitsbureau (tijdige aanlevering, afhandeling inzage, enz)- Informatie over bijscholing- Gedocumenteerde beoordeling van activiteiten als coördinator/directeur van een opleiding of specialisatie- Gedocumenteerde beoordeling van activiteiten als onderwijscoördinator binnen een afdeling - Documentatie onderhouden van contacten met onderwijsinstellingen in het buitenland- Documentatie bevorderen van docent- en studentuitwisseling buitenland- Documentatie initiatieven voor internationale accreditatie of erkenning van studieresultaten- Collegiaal gedrag (waarneming bij ziekte e.d.)- Onderhouden relaties met alumni- Betrekken afnemend beroepenveld bij onderwijs (cases, opdrachten, gastsprekers)- Initiatieven om employability van afgestudeerden te monitoren en te verbeteren- Ontwikkeling van derde geldstroomonderwijs- Bijdragen aan *executive education***Internationale reputatie**- Auteur van (toonaangevend) tekstboek voor internationale markt- Regelmatig optreden als gastspreker buiten de academische wereld op basis van onderwijsexpertise- Lidmaatschap van relevante beleidsadviescommissies- Lidmaatschap van visitatiecommissies (onderwijs) |

|  |
| --- |
| **Toelichting kwalificaties** |
| **Zeer goed** | Prestaties zijn duidelijk onderscheidend. Gebruik van deze kwalificatie vergt een overtuigende toelichting en documentatie waaruit blijkt waarin de excellentie schuilt. |
| **Goed** | Prestaties zijn bij eenmalige taken bovengemiddeld of bij herhaling meestal ruim voldoende en gaan vaak boven het gemiddelde uit. Deze kwalificatie wordt gedocumenteerd met materiaal uit verschillende bronnen. |
| **Voldoende** | De prestaties zijn toereikend. Resultaten zijn in lijn met wat van een goed functionerende docent verwacht mag worden en stijgen daar niet structureel boven uit. |
| **Bijna voldoende** | Prestaties zijn op onderdelen en regelmatig onder de norm. Verbetering en ontwikkeling is gewenst en wordt mogelijk geacht. |
| **Onvoldoende** | Prestaties zijn onder de norm en ontoereikend. |