

**Minorkader
Instituut voor Gezondheidszorg
2020-2026**

VERSIEBEHEER

Versie	Bespreken/vaststellen	Wanneer	
01	Bespreken met beleidsadviseurs	27 oktober 2020	
02	Voorbespreking directie	11 november 2020	
03	Voorleggen aan minorcoördinatoren	19 november	
04	Bespreken in IMT	30 november en 14 december	
05	Voorleggen aan KCZI	7 maart 2021 (fb verwerkt)	
06	Voorleggen aan IMT	12 april 2021	Concept Vastgesteld
0.6	Voorleggen aan IMR	Mei 2021	
0.6	Voorleggen aan EC	Mei 2021	
DEF	Vastgesteld	Juni 2021	
0.7	Aanvullingen/correcties besproken in IMT	November 2022	
DEF 2.0	Voorleggen ter vaststelling	Jan 2023	

Inhoudsopgave

<i>Inhoudsopgave</i>	2
1. <i>Inleiding</i>	3
2. <i>Minors</i>	3
3. <i>Minors IvG</i>	6
4. <i>Ontwikkeling nieuwe minors</i>	8
5. <i>Kaders uitvoering minors</i>	9
6. <i>Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in relatie tot minoren</i>	10

1. Inleiding

In de WHW is niet vastgelegd of een minor onderdeel moet zijn van een bacheloropleiding of hoe een minor eruit zou moeten zien. Het is Hogeschool Rotterdam (net als vele andere hogescholen) die heeft gekozen voor een minor-majorstructuur in haar bacheloropleidingen. Dit om studenten naast het behalen van de beroepscompetenties ook keuzemogelijkheden te bieden om een verdiepend, verbredend of doorstroomprogramma' van 30 studiepunten te volgen binnen hun bacheloropleiding. Het Instituut voor Gezondheidszorg (lvG) biedt een ruim palet aan minors aan zowel voor eigen studenten lvG als studenten van ander instituten en hogescholen.

Omdat binnen lvG de ontwikkeling, uitvoering en het beheer van minoren binnen de verschillende opleidingen is belegd, is het van belang om te werken vanuit een gezamenlijk, actueel en gedegen kader dat houvast biedt voor de ontwikkeling en uitvoering van lvG minoren maar ook ruimte biedt voor verschillende uitwerkingen binnen minoren.

Met een gezamenlijk vastgesteld kader kunnen we ons naar buiten profileren en maken we een stap in de borging van de kwaliteit van de aangeboden minors.

De inschrijvingen van minors laat een grillig beeld zien. Sommige minors hebben te maken met steeds grotere belangstelling en instroom terwijl andere minors starten met een hele kleine groep studenten. Naast de vraag of ons minoraanbod nog actueel is, roept dat ook de vraag op of ons minoraanbod voldoende aansluit op de interesses van onze studenten.

Het afgelopen studiejaar en huidig studiejaar hebben we te maken met een exponentiele groei van studentaantallen binnen lvG. Over 2-3 jaar is deze groep toe aan minoronderwijs. Daar moeten we op anticiperen en nu afspraken maken over groei van huidige minoren en/of uitbreiding van het aanbod dat in september 2022 uitgevoerd gaat worden.

Redenen genoeg om een nieuw actueel minorkader op te stellen, ons aanbod kritisch te beschouwen en plannen te maken hoe we de groei van het aantal minorwaardige studenten in 2022 kunnen opvangen.

2. Minors

Uit: HR Minorkader, bewerkt voor lvG

Minoren en hun plaats in het curriculum

De minor is een belangrijk onderdeel van het curriculum van de bacheloropleiding. De minor is een zelfstandig onderdeel van de studie met een omvang van 30 EC, geplaatst in de hoofdfase van de bacheloropleidingen lvG. Het feit dat de minor in een semester het complete programma vult, maakt het voor studenten mogelijk om onafhankelijk van hun opleiding een keuze te maken voor een minor. De minor voegt een specifiek element toe aan de andere onderdelen van de slotfase van de opleiding, die daarom eerst kort aan de orde komen.

De major

De term major wordt binnen de Hogeschool Rotterdam in de beschrijving van curricula niet gebruikt. We hanteren immers de opleiding als eenheid van programmering. Daarbinnen wordt een minor onderscheiden; de rest van het programma kan dan als major worden aangeduid. Kern van de 'major' is dat studenten daarin de beroepsvaardigheden c.q. competenties verwerven die bij de specifieke opleiding horen. Belangrijke onderdelen van die 'major' in de slotfase van de studie zijn de stage en het afstuderen.

In de stage leert de student de beroepspraktijk waarvoor hij wordt opgeleid in zijn volle omvang kennen binnen het organisatorisch kader van een bedrijf of instelling en leert hij daarin op HBO-niveau te functioneren.

In het afstuderen laat de student zien dat hij op Hbo Ba-niveau zelfstandig de aanpak van een relevant beroepsprobleem tot een goed einde kan brengen. Daarbij toont de student dat hij de relevante conceptuele kaders (theorie) op een adequate manier kan gebruiken, dat hij de methodiek die kenmerkend is voor het beroep op een juiste manier toepast en dat hij in staat is een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de beroepspraktijk. Het afstuderen is een exemplarische prestatie waarin de student door het oplossen van een concreet probleem in een bepaalde (externe) setting laat zien het beroep (op startersniveau) onder de knie te hebben.

Stage en afstuderen bieden samen aan studenten de mogelijkheid te kiezen om de beoogde beroepskwalificatie binnen een specifieke setting en aan de hand van een bepaald type vraagstuk te verwerven. Dat komt tegemoet aan de behoefte die studenten veelal in deze studiefase hebben om zich te verdiepen in een specifiek deel van de beroepspraktijk (specialisatie). Door het laatste deel van de studie in belangrijke mate flexibel in te vullen met keuzepakketten rond specifieke thema's uit de beroepsuitoefening, kan de student een specialisatie-traject samenstellen.

Het is een belangrijke rol van de studieloopbaancoach in het 2e, 3e en 4e studiejaar om de student te steunen bij het maken van goede keuzen die aansluiten bij zijn voorkeuren en capaciteiten, maar die natuurlijk tevens waarborgen dat alle beroepskwalificaties/ competenties behaald worden. Daarbij hoort ook de keuze voor de minor.

De minor

De minor heeft een specifieke functie in de opleiding, te onderscheiden van die van de 'major'. Niet de specifieke beroepscompetentie zelf, maar de verdieping of verbreding en toepassing daarvan in actuele en uitdagende vraagstukken staat centraal. In de minor ontwikkelt de student daardoor generieke Hbo-competenties in relatie tot het minorthema.

Een belangrijk element dat de waarde van minors bepaalt, is het actuele, exploratieve en vernieuwende karakter daarvan. Minors zijn op de toekomstige uitdagingen gericht, waarvoor de professionals die we opleiden zullen staan. Zij stellen actuele vraagstukken in de beroepspraktijk in een bepaald beroep of op het grensvlak tussen beroepen aan de orde.

Minors bieden de kans om onderwijs te organiseren waarin studenten uit verschillende opleidingen samen werken aan het aanpakken van actuele vraagstukken die om zo'n integrale aanpak vragen. Daarmee spelen we goed in op de maatschappelijke vraag, waar multiprofessionele probleemaanpak een steeds vanzelfsprekender aspect van ieders beroepspraktijk wordt.

Voor de door studenten te verwerven competenties in de minor betekent dit het volgende:

- De student krijgt in de minor de gelegenheid rond een actueel thema een aanwijsbare extra startkwalificatie/competentie te verwerven.
- De minor levert in algemene zin een bijdrage aan de beroepscompetenties van de student, namelijk de innovatieve competentie die verbonden is met het verleggen van de grenzen van de beroepsbeoefening. Dat kan in verbredende of in verdiepende zin. Er zijn verschillende innovatie niveaus' te onderscheiden: analyseren-verbeteren-veranderen-vernieuwen en verrassen. Niet iedere student komt tot het hoogste niveau.
- De minor speelt zich altijd af aan de grens van het beroep, zoals dat door de opleiding bestreken wordt. In de minor werkt de student gericht aan een aspect dat die grens overschrijdt; aan actuele vraagstukken; met nieuwe methoden; op nieuwe terreinen. Dat is in zijn algemeenheid een belangrijke competentie voor Hbo'ers, zoals uitgewerkt in de Dublin-descriptoren. Dit betekent dat studenten in de minor systematisch onderzoekend met actuele praktijkvraagstukken aan de slag gaan.

Minors zijn actueel, explorerend en vernieuwend en leveren nieuwe inzichten op. Hiervan leert niet alleen de student, maar ook zijn docent, medestudenten, het werkveld en de eventueel betrokken lectoraten. Met de minors wordt ingespeeld op relevante ontwikkelingen in de omgeving die (nog) geen plaats hebben gevonden in het kerncurriculum.

Kies op Maat

Door het College van Bestuur is, in nauwe samenspraak met de instituutsdirecties, besloten om deel te nemen aan het online platform Kies Op Maat. De werkwijze en procedures van Kies Op Maat is op hoofdlijnen beschreven en juni 2011 verspreid onder de Managers Bedrijfsvoering en terug te vinden op internet.

Deelname aan Kies Op Maat houdt in dat studenten zich via www.kiesopmaat.nl kunnen aanmelden voor deelname aan een minor van een van de deelnemende instellingen (in plaats van te kiezen voor een minor van de Hogeschool Rotterdam). Omgekeerd kunnen studenten van de deelnemende instellingen zich aanmelden voor deelname aan minors die door de Hogeschool Rotterdam via het platform beschikbaar worden gesteld. Studenten moeten zijn ingeschreven bij een van de deelnemende instellingen en worden na het doorlopen van de aanmeldingsprocedure als zogenaamde cursist toegelaten.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website kiesopmaat.nl waar een volledig overzicht staat van de te volgen procedures.

Studenten die zich inschrijven voor een minor uit het Kies Op Maat aanbod, vullen een aanvraag in die ter advisering wordt voorgelegd aan de onderwijsmanager van de opleiding waar de student staat ingeschreven en vervolgens aan de Examencommissie IvG ter besluitvorming.

Indien de keuze van de student op het eerste gezicht niet lijkt te passen bij de opleiding, wordt de student uitgenodigd voor een gesprek om zijn motieven toe te lichten.

Aanvragen worden afgewezen indien het thema van de minor voldoende in de major aan bod is geweest.

Deelname aan minors buiten Kies op Maat is niet toegestaan.

Deelname aan een internationale minor/programma van 30 ECTS aan een buitenlandse onderwijsinstelling is alleen toegestaan indien de examencommissie daarvoor toestemming geeft en er geen extra kosten mee gemoeid zijn.

Honoursprogramma en Minor+

Sinds enkele jaren organiseert de hogeschool specifiek onderwijs gericht op het ontwikkelen van excellentie voor de ambitieuze en getalenteerde studenten die daarvoor in aanmerking willen komen. In alle studiefasen en in alle opleidingen worden studieonderdelen aangeboden die deel uitmaken van dit honoursprogramma. Het honoursprogramma is wat de hogeschool betreft verbonden met grenzen verleggen en de ontwikkeling van de beroepspraktijk. Behalve op de kwalificaties uit het bachelor profiel van de eigen opleiding, wordt de student in het honoursprogramma daarom ook beoordeeld op zijn innoverend handelen, uitgewerkt in vijf specifieke competenties:

- Vernieuwingsgericht
- Vraaggericht
- Samenwerken
- Interactief leervermogen
- Kenniscreatie

Studenten die willen afstuderen met een honoursdegree zijn verplicht aan een aantal onderdelen van dit honoursprogramma deel te nemen. Daartoe hoort de verplichting deel te nemen aan een minor die hoort tot het honoursprogramma. Die minoren worden aangeduid als Minor+.

Aan deze Minor+ worden enkele additionele kwaliteitscriteria gesteld:

- In de voorlichting over de minor en in de praktijk van de uitvoering is duidelijk dat van de deelnemende studenten inhoudelijke ambitie en extra inspanning gevraagd wordt.
- In de minor zijn praktijkopdracht(en) c.q. project(en) opgenomen die:
 - direct ontleend zijn aan de beroepspraktijk;
 - een duidelijk beroep doen op onderzoeksvaardigheden;

- gericht zijn op het ontwikkelen van innovatieve, werkzame oplossingen voor een duidelijk vraagstuk met maatschappelijke relevantie.

Elke student kan in principe deelnemen aan een Minor+. Naast een duidelijke motivatie voor de Minor+ worden geen extra eisen gesteld. De motivatie moet een student aantonen in een individueel intakegesprek. Daarbij wordt vooral indringend gesproken met studenten die (nog) niet deelnemen aan het honourstraject van hun opleiding, om uitval in de Minor+ te voorkomen.

3. Minors IvG

Missie

IvG heeft als doel om een palet aan minors aan te bieden dat studenten binnen IvG en studenten van buiten IvG keuzemogelijkheden geeft om zich te profileren op actuele thema's. Er is een keuze tussen verdieping op één terrein van het beroep waar de student voor wordt opgeleid en keuze voor opleidingsoverstijgende thema's. Deze vragen om samenwerking van verschillende professionals met verschillende expertise gebieden om tot een waardevolle bijdrage te komen van praktijkvraagstukken.

Kenmerken IVG-minors

Naast de in paragraaf 2 beschreven algemene kenmerken van minoren, kent IvG kwaliteitskenmerken (*gericht op de norm en niet op de vorm*) van eigen minoren:

Strategie

1. De minor heeft qua thematiek een regionale binding (voor zover passend bij de aard van de minor); sluit aan bij thema's die spelen in en rond de grote stad.
2. De minor sluit indien mogelijk aan, bij onderwerpen en thema's uit het strategisch beleid IvG dat een nauwe verbinding heeft met strategische doelen van het Kenniscentrum Zorginnovatie.
3. Integratieve zorg, diversiteit en zorgtechnologie zitten verweven in minoren, voor zover relevant en passend bij het minorthema.

Profilering

4. De minor geeft de student de gelegenheid rond een actueel thema een extra startkwalificatie te verwerven, passend bij de eigen loopbaanontwikkeling en wat op de arbeidsmarkt kan helpen bij het verwerven van een werkplek.
5. De minor levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de competenties van de student, passend bij zijn profilering.
6. In de minor is ruimte voor de studenten om de competentie 'Ondernemendheid' verder te ontwikkelen. Er wordt op gestuurd dat studenten deze ruimte ook benutten en kritisch reflecteren op eigen professionele ontwikkeling.
7. Minoren sturen op het doorontwikkelen van de competentie Onderzoekend Vermogen, die uitgesplitst kan worden in de deelcompetenties: Onderzoekende houding, Toepassen van onderzoek en het Uitvoeren van onderzoek.
Al naar gelang het thema van de minor komen 1 of meer deelcompetenties aan bod.
8. Multiprofessionele instroom bij minoren biedt mogelijkheden om *oplossingsgericht samen te werken* aan praktijkvraagstukken. Deze mogelijkheden worden aantoonbaar benut in iedere minor met brede instroom.

Opbouw

9. De minor heeft een studielast van 30 ECTS (of 2 x 15 ECTS), dat wil zeggen 30 x 28 uur. Doel is dat studenten inspirerend onderwijs volgen, uitgedaagd worden om te leren. Voor ieder minor geldt een richtlijn van 12-16 uur contacttijd per week, afhankelijk van het karakter van de minor (meer gericht op theoretische verdieping of gericht op inoefenen van vaardigheden).
Voor DT/DU-studenten geldt een richtlijn van 8 uur contacttijd per week.

In de tweede periode is meer ruimte om te werken aan opdrachten, projecten of stageactiviteiten. De studielast wordt expliciet verantwoord in de handleiding van de minor, jaarlijks geëvalueerd met studenten en waar nodig bijgesteld.

10. Een groot deel van het minoronderwijs wordt gestuurd vanuit de praktijk: de praktijk staat centraal en stuurt de leeractiviteiten. De praktijk kan niet zonder kennis, dus is er ook ruimte voor het vergroten van kennis en inzicht op het specifieke minorthema. Binnen het door de praktijk gestuurde onderwijs is ruimte om te werken aan projecten met (externe) opdrachtgevers, maar ook aan stages met daaraan gekoppelde praktijkopdrachten, mits er aantoonbaar gewerkt wordt aan (een deelcompetentie van) het onderzoekend vermogen.

Borging

11. Voor kwaliteitsborging op inhoud wordt jaarlijks een evaluatiebijeenkomst georganiseerd door de minor coördinator met expliciete aandacht voor borging van de inhoud van de minor. Voor deze bijeenkomst worden naast de uitvoerende docenten ook inhoudsexperts uitgenodigd, bij voorkeur een lector of senior onderzoeker, lid van de Beroepenveldcommissie, deskundigen uit het werkveld, samenwerkingspartners of andere relevante experts.
12. Tweejaarlijks worden bijeenkomsten georganiseerd door de onderwijsmanager voor 2-3 minorteam, die elkaar kritisch bevragen op inhoud en uitvoering van hun minoren en een 'waarderend gesprek' voeren.
13. Alle minoren worden jaarlijks geëvalueerd m.b.v. een Evasys enquête. Daarnaast kunnen coördinatoren ook ander vormen van evalueren met studenten inzetten. Resultaten uit de evaluaties worden door de minorcoördinator samengebracht in een evaluatieformulier (PDCA-formulier) en voorzien van verbetervoorstellen. De formulieren worden ter beschikking gesteld van de onderwijsmanager en de curriculumcommissie van de organiserende opleiding.
14. Voor kwaliteitsborging van minortoetsen analyseert de toetscommissie van de organiserende opleiding, minimaal 1 x per 4 jaar, de minortoetsen op toets kwaliteit en formuleert verbeteradviezen.
15. In de curriculumraad van de organiserende opleiding wordt 2-jaarlijks de evaluatierapportage van de minor besproken en minimaal eens per 4 jaar de rapportage van de toetscommissie.

Competenties

16. Algemeen geldende doelen/competenties voor IvG minors zijn de Dublin Descriptoren (DD). Deze dragen bij aan het Hbo-niveau van elke opleiding en vallen daarmee binnen de eindkwalificaties van elke opleiding. In de handleiding van ieder minor worden de DD uitgewerkt en wordt verwoord hoe en waar deze getoetst worden.

Dublin Descriptoren:

Kennis en Inzicht

Heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.

Toepassen van Kennis en Inzicht

Is in staat om zijn/haar kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn/haar werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.

Oordeelsvorming

Is in staat om relevante gegevens te verzamelen en interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.

Leervaardigheden

Bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.

Communicatie

Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.

De beschreven competentie(s) zijn leidend bij:

- Het formuleren van (leer)doelen en ontwikkelen van toetsen;
- Onderwijsontwikkeling;
- Selectie en aanpassing van praktijkvragen en/of praktijkopdrachten;
- Onderwijsuitvoering;
- Begeleiding van de studenten en het geven van feedback en feedforward, zodanig dat de student in staat gesteld wordt de competentie(s) ook daadwerkelijk te behalen.

Aanbod en plaatsing

17. Uitgangspunt voor IvG minors is de keuzemogelijkheid die we studenten willen bieden om zich te verdiepen of verbreden in actuele thema's.
18. Minors die er na 2 jaar niet in slagen een instroom van 15 studenten of meer te verwerven, worden niet meer aangeboden.
19. Als er meer inschrijvingen zijn van studenten dan beschikbare plaatsen krijgen de studenten het verzoek om hun motivatie voor de minor schriftelijk toe te lichten, op basis waarvan een selectie plaatsvindt door minimaal 2, bij de minor betrokken docenten. Criteria die gehanteerd worden staan vermeld bij de minorbeschrijving in Osiris.
20. Voor toelating tot een minor geldt dat de propedeuse moet zijn behaald.

Samenwerking

21. Door de onderwijsmanagers wordt minimaal 2 x per jaar een bijeenkomst georganiseerd voor minor coördinatoren om de evaluaties met elkaar te bespreken, nieuwe ontwikkelingen te delen, best practices te presenteren en planningen voor het volgend jaar te bespreken. Dit overleg kan per opleiding of cluster van opleidingen georganiseerd worden.
22. Met instituten en/of hogescholen waar een samenwerking mee is aangegaan in de vorm van het gezamenlijk aanbieden van minors of in/uit detachering van docenten moeten afspraken over uitvoering en financiering worden vastgelegd.

4. Ontwikkeling nieuwe minors

Aanvragen voor nieuwe minors kunnen 1 x per jaar worden ingediend bij de Directietafel Keuzeonderwijs en Minoren. Voor de ontwikkeling van nieuwe minors zijn 2 documenten beschikbaar:

1. Een stappenplan voor het indienen van een aanvraag, waarbij de O&O adviseur van het Instituut nadrukkelijk betrokken wordt (bijlage 1).
2. Een richtlijn voor het ontwikkelen van een minor (bijlage 2).

Op basis van het ingediende voorstel wordt door de Directietafel Keuzeonderwijs en Minoren een besluit genomen. Bij een positief besluit kan de verdere ontwikkeling en invulling van het programma starten.

Tijdslijn:

- | | |
|---------------|--|
| - April-juni: | Ontwikkelen ideeën voor nieuwe minoren. |
| - Juni-juli | Samenstellen ontwikkelteam en benoemen van beoogd minor coördinator. |
| - September | Aanvraag invullen in overleg met O&O adviseur. |
| - November | Besluit over uitvoering door Directietafel KM. |

- | | | |
|---|--------------|---|
| - | November | Indienen begroting voor het ontwikkelen van een nieuwe minor. |
| - | November | Informatie voor Osiris en Examenprogramma aanleveren. |
| - | December | Starten wervingsactiviteiten en vullen minormagazine. |
| - | Januari-juni | Ontwikkelen onderwijsaanbod. |
| - | September | Start nieuwe minor. |

Naast het betrekken van lectoren en/of onderzoekers van het KCZI bij de kwaliteitsborging van minoren is het dringende advies deze ook te betrekken bij het ontwikkelen van nieuwe minoren.

Advies vanuit de Examencommissie is om na uitvoering van een nieuwe minor de toetsen te laten analyseren door de Toetscommissie.

5. Kaders uitvoering minors

Toetsing voltijd studenten

Het toetsen binnen de minors vindt plaats conform het Toetsbeleid IvG. In iedere minor gaat het om het toetsen van kennis en praktijk. Daar waar het groepstoetsen betreft wordt een verantwoording gevraagd van de individuele bijdrage aan het groepsproduct.

Voorwaarden voor toetsing:

1. *Constructive alignment*; toetsing is onlosmakelijk verbonden met de inhoud van de lessen en opdrachten;
2. *Competentie(s)* die behaald moeten worden in de minor zijn beschreven in prestatie indicatoren. Studenten en docenten weten waar ze naartoe werken, weten waarop ze feedback krijgen of feedback dienen te geven en weten waarop beoordeeld wordt;
3. *Toegang kennisbronnen* (colleges, cursussen, gastsprekers, boeken, tijdschriften, databases, projectverslagen, colloquia);
4. Goed aanbod van *geschikte vragen/opdrachten/projecten*, met prikkelende *onderzoeksvragen* vanuit kenniscentrum en/of werkveld.

Uitvoering Toetsing

- Zorgen voor evenwichtige spreiding van toetsen over 2 periodes;
- Sturen op grote toets eenheden;
- Gebruik maken van formatieve toetsen.

Toetsing deeltijd/duale studenten

Omdat deeltijd studenten en duale studenten een andere route volgen in het behalen van competenties, is het voor deze groep studenten mogelijk om een deel (15 EC) van de te behalen studiepunten uit de minor te verwerven door praktijkleren.

Binnen IvG draagt het stagebureau/instellingsdocent van de organiserende opleiding zorg voor het toekennen van de studiepunten voor het praktijkleren op basis van vooraf gestelde criteria.

Hertoetsing

Minoren worden 1 x per jaar aangeboden in het 5^e of 7^e semester van de opleiding. Voor alle toetsen wordt een herkansing geboden. Voor studenten die vertraging oplopen tijdens het uitvoeren van het minorproject of de minoropdracht bestaat de mogelijkheid eerst het afstudeertraject af te ronden en vervolgens de minor. Dit altijd in overleg met de SLC van de betrokken student.

Inrichting minor

Belangrijk bij het ontwikkelen van minoren:

- Het benutten van de volledige studielast, dus 30 ECTS x 28 uur studiebelastinguren;
- Gebruik te maken van verschillende werkvormen;

- Duidelijk meerwaarde te geven aan de fysieke ontmoeting: te zorgen voor voldoende contact momenten zodat studenten zich verbonden voelen met elkaar, docenten en het minorthema;
- Regelmaat in het rooster aan te brengen;
- Activiteiten te spreiden over de week (voor zover mogelijk) en de 2 periodes;
- Ruimte te creëren in het studieprogramma voor uitvoering van een project/opdracht.

Met name in de werkgroepen en bijeenkomsten rondom de projectvoorstellen/projectopdrachten en literatuurstudie kan gebruik worden gemaakt van didactische werkvormen, waarin studenten elkaar informeren, stimuleren en kritisch bevragen.

Ontwikkeltijd nieuwe minor

Richtlijn is 320 uur, 50 uur per 5 EC en 20 uur voor overleg gedurende de ontwikkelfase.

Onderwijsbijstellingstijd

Richtlijn 16 uur per cursus van 5 EC.

Op basis van het PDCA-document van de minor waarin een verantwoording gegeven wordt voor bijstelling, wordt beschikbare tijd vastgesteld, altijd in overleg met de betrokken manager.

Onderwijsuitvoeringstijd

Per groep van 24 studenten is de richtlijn dat deze 400 docenturen mag 'kosten' (inclusief opslagfactoren en toetstijd) voor de gehele minor.

Op basis van de instroom en karakter van de minor wordt per jaar door de onderwijsmanager van de organiserende opleiding een uren budget vastgesteld.

Bij een instroom van b.v. 48 studenten wordt niet automatisch het aantal docenturen verdubbeld maar slechts een gedeelte.

Studentbeschikbaarheid

Voor de organisatie van de studieonderdelen van de minor is in beginsel de gehele werkweek beschikbaar. Er wordt jaarlijks echter één dagdeel geblokkeerd dat bestemd is voor het organiseren van aan de opleiding van de student gebonden contactactiviteiten, waaronder met name studieloopbaancoaching.

Het gereserveerde dagdeel is gesteld op woensdagochtend, lesuur 1 t/m 4. Instituten houden deze uren vrij van minoronderwijs zodat de studenten gebruik kunnen maken van bovengenoemde contactactiviteiten vanuit / met de eigen opleiding.

6. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in relatie tot minors

IvG

IvG is een kennisinstituut. Dat betekent dat lectoren samen met onderzoekers, docenten en studenten praktijkgericht onderzoek doen in het werkveld en die onderzoeksresultaten vertalen naar informatie voor het werkveld en het bachelor-onderwijs in de vorm van: publicaties, maar ook symposia, brochures, trainingen e.d. Om dat te bereiken werkt een deel van de studenten aan projecten die passen binnen grote IvG-thema's en thema's van het KC. Op deze manier wil het IvG studenten de kans geven zich te verbreden of te verdiepen tijdens de minor in innovatieve actuele onderwerpen door vanuit het eigen beroep een bijdrage te leveren aan het aanpakken van een actueel vraagstuk.

Management

De directie stelt voor IvG de onderwijs- en examenregeling, inclusief examenprogramma's minors vast in nauw overleg met Examencommissie, IMR, Opleidingscommissies IvG en onderwijsmanagers.

De directeur en onderwijsmanagers stellen gezamenlijk jaarlijks het IvG aanbod van minors vast. Inhoudelijke verantwoordelijkheid voor minors wordt belegd bij de minorcoördinator, het minorteam, aangevuld met inhoudsdeskundigen en curriculumraden per opleiding. Voorstellen tot bijstelling worden met de onderwijsmanager van de minorcoördinator besproken. Zijn er meerdere opleidingen bij betrokken dan wordt dit in het IMT besproken. Het werven van docenten voor de verschillende minors en het werven van minor projectbegeleiders is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van/voor alle onderwijsmanagers.

Examencommissie

De EC borgt het eindniveau van de opleidingen, inclusief minors.

De EC geeft toestemming aan individuele studenten om een minor buiten de HR te volgen. Voor minors binnen en buiten de HR wordt ervan uitgegaan dat het niveau van de minor geborgd wordt door de EC van het organiserend instituut of hogeschool.

Portefeuillehouder(s) IvG minors

Twee van de IvG onderwijsmanagers hebben de portefeuille 'Minors' en zijn verantwoordelijk voor de afstemming van minoren alsmede de kwaliteitszorg en communiceren hierover met IMT, KCZI, Communicatie, Bedrijfsbureau en minorcoördinatoren.

Per jaar worden 3-4 netwerkbijeenkomsten minoren georganiseerd met als doel leren van en met elkaar rondom vooraf vastgestelde thema's. Tips en afspraken worden vastgelegd en voor zover relevant gecommuniceerd naar het IMT.

Bedrijfsbureau

Is (eind) verantwoordelijk voor de communicatie, inschrijving, roostering, cijferinvoer en organisatie van de studentenevaluatie alsmede het vaststellen van de financiële kaders en verrekening van geleverde diensten.

IvG-minors@hr.nl is een onderdeel van het bedrijfsbureau IvG dat de minorcoördinatoren ondersteunt bij het vullen van de onderwijscatalogus, het klaarzetten van de curriculumschema's en het vullen van de ptd-overzichten t.b.v. de roostering. Daarnaast verzorgt IvG-minors de in- en uitschrijving van studenten zowel intern als extern.

Communicatieadviseurs

Deze ondersteunen de minorcoördinatoren bij het samenstellen van de Website/Minormagazine (december-januari) over minoren en adviseren over het plaatsen van teksten en materiaal wat studenten aanspreekt. Daarnaast bespreken zij samen met de coördinatoren welke informatie geschikt is om te delen met studenten. Tevens zijn zij contactpersoon voor de hogeschool brede minorbeurs. Bij Communicatie hoort expliciet het geven van 'eerlijke' informatie over de minor, maar wel wervend verpakt in 'taal' die studenten aanspreekt.

Lectoren

Aan elke minor is bij voorkeur een lector of (senior)onderzoeker van het KCZI verbonden door middel van deelname aan onderwijs ontwikkel- en evaluatie-/borgingsgesprekken van een nieuw te ontwikkelen minor of een reeds uitgevoerde minor. Zijn rol is het borgen van het niveau, adviseren over actualiteit van de minor en suggesties doen voor ontwikkeling en verbetering.

Ook bij het ontbreken van specifieke deskundigheid kan een lector een bijdrage leveren aan het (onderwijskundig) vormgeven van het minorthema en het ontwikkelen van de competentie Onderzoekend vermogen.

Waar mogelijk leveren lectoren/onderzoekers ook een inhoudelijke bijdrage in de vorm van het verzorgen van colleges, begeleiden van werkgroepen, opdrachtgever van projecten of het begeleiden van studenten bij onderzoeksopdrachten.

Minorteam

Bestaat uit docenten van de betrokken opleiding(en) die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de inhoud, organisatie, uitvoering en evaluatie van de minor. Het is een team van experts m.b.t. het betreffende minorthema.

Voor het begeleiden van een minorprojectgroep van 2-4 studenten wordt 24 uur als richtlijn gegeven, 12 uur per periode.

Minorcoördinator

- De minorcoördinator is de eerst aanspreekbare persoon betreffende de inhoud, organisatie en uitvoering van de minor voor studenten, betrokken docenten, onderwijsmanager, IMT en KC.
- De minorcoördinator heeft regelmatig overleg met zijn/haar minorteam; rapporteert in het overleg over lopende zaken en gesignaleerde knelpunten en denkt constructief mee over mogelijke oplossingen.
- De minorcoördinator neemt actief deel aan de netwerkbijeenkomsten.
- De minorcoördinator legt verantwoording af aan de eigen onderwijsmanager t.a.v. zijn/haar functioneren als minorcoördinator.
- De minorcoördinator is specifiek verantwoordelijk voor:
 - o Aanleveren van een overzicht aan onderwijsmanagers m.b.t. benodigde docenten (inclusief kwalificaties) voor onderwijsuitvoering, toetsing en begeleiding;
 - o Aanleveren van docentgegevens en lokaalgegevens voor de roostering voor onderwijs, toetsen en presentaties (PTD-overzichten);
 - o Plannen van gastsprekers;
 - o Aanleveren van begroting voor externe locaties, gastsprekers, e-learning's e.d. Om voor bekostiging in aanmerking te komen dient een begroting te worden aangeleverd, gelijktijdig met het aanleveren van de ptd-gegevens. Deze begroting moet goedgekeurd worden door de betreffende onderwijsmanager en de afdeling financiën.
 - o Aanleveren van informatie voor het uitzetten van evaluaties van cursussen aan het bedrijfsbureau;
 - o Kleine bijstellingen van de minorhandleiding.
- De minorcoördinator werkt nauw samen met het KCZI en Projectenbureau daar waar het gaat om acquireren van projecten/opdrachten.
- De minorcoördinator levert een verslag/PDCA document jaarlijks aan bij de CC van de organiserende opleiding (neemt dus het initiatief).

Voor het uitvoeren van de taak als minorcoördinator wordt door de onderwijsmanager 80 uur per minor weggezet in de PTD.

- 80 uur op jaarbasis, met een piek in OP1 en OP2 maar ook taken in OP3 en OP4 (die staan opgesomd in het IvG Minorkader).

De minorcoördinator is niet verantwoordelijk voor de ontwikkeling of ingrijpende bijstelling van een minor, tenzij dit is vastgelegd in een ontwikkelopdracht met bijbehorende uren-toekenning. Dit geldt ook voor het werven van projecten/stageplekken of het werven van docenten voor onderwijs- en/of toetstaken, tenzij dat specifiek is gevraagd.

Bijlage 1 Stappen bij minorontwikkeling en -indiening, rol van de onderwijskundig adviseurs.
20200916 Team: OeO-Minors HR en KOM

Aanleiding

Tot en met afgelopen jaar, september 2019, werden minoren 'spontaan' ingediend door docenten van opleidingen. Een van de taken die aan OeO was toebedeeld was het checken van de aanvragen op consistentie, beoogde uitvoering en toetsing. Er werden veel minoren 'aangehouden' omdat er onderwijskundige overwegingen waren om te reageren op de ingediende opzet. Dat komt de kwaliteit van de minoren ten goede.

We willen vanaf 2020 een stap voorwaarts maken, of eigenlijk twee.

1. Het komt de kwaliteit van de aanvraag waarschijnlijk ten goede als de onderwijskundig adviseur eerder 'meekijkt' en reageert op de beoogde aanvraag van een nieuwe minor.
2. Het hele indieningsproces kan gestroomlijnder worden als het in Teams wordt opgenomen.

Om die reden zit het 'nieuwe' proces nu als volgt in elkaar.

1. De onderwijskundig adviseur van het instituut communiceert dat het indienen van minoren vanaf heden loopt via Teams en dat er een linkje beschikbaar is via welke weg aanvragende docenten dat zelf indienen (kan ook via MT gemeld worden).
2. Tevens geeft hij/zij aan (de OK-adviseur) beschikbaar te zijn om te sparren over de nieuwe aanvraag;
3. De docent die een aanvraag overweegt overlegt over de opzet van de minor met de OKadviseur;
4. De OK-adviseur stuurt het betreffende linkje naar de aanvragende docent (zie onderaan deze pagina);
5. De docent vult het format in en dient het in, de docent ontvangt een bericht retour met de tekst van de ingediende aanvraag;
6. Na de sluitingsdatum exporteert het Minorbureau de antwoorden naar Excel en plaatst het bestand onder 'Bestanden' in het team: "OeO-Minors HR en KOM" in het kanaal: "Nieuw Minoronderwijs indienen";
7. De meelezende/commentaar leverende OK-adviseur krijgt het verzoek via het Excelbestand in Teams te reageren op de ingediende aanvragen. Hij/zij kan zelf de beoordelingskolommen toevoegen;
8. De bij de aanvraag betrokken OK-adviseur monitort het commentaar/reacties in het excelblad en communiceert dat met de aanvrager;
9. Indien er alsnog een 2e ronde noodzakelijk is, wordt een gewijzigde indiening aan de betreffende docent gevraagd. Het reageren op die aanpassingen loopt ook via Teams. Er dient een nieuwe aanvraag te worden gedaan. De procedure herhaalt zich;
10. Daarna volgt de rest van de procedure naar de Directietafel die verder buiten het zicht blijft van de OK-adviseurs.

Opmerkingen:

- In eerste instantie reageerden een aantal OK-adviseurs 'niet betrokken te zijn bij minoraanvragen', dat is correct. Echter, de OK-adviseurs werden wel betrokken als het ging om het beoordelen van aanvragen. Daarbij werden niet zelden aanvragen 'aangehouden' waardoor extra werk en extra proceduretijd ontstaat. Om dat te versnellen willen we deze 'consultatie' naar voren halen, zoals hier beschreven.
 - We hebben nu als 'aanspreekpunt' gekozen voor de 1e onderwijskundig adviseur zoals die op het lijstje van OeO is aangegeven, intern kan afgesproken worden dat iemand anders dat op zich neemt, laat dat even weten? Link indienen:
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zrpvyrp8U02GgaBihPf_RrkF9MdHtPtPqM6C0vaFZqpU0EFZU0taSDExVUtVMIRCnkRGQ0ZISVSI4u
- Voor vragen kun je contact leggen met Ron Weerheijm.

Bijlage 2 Richtlijn ontwikkelen minor of minor+, versie 2020

Deze richtlijn is bedoeld voor ontwikkelaars van minors en minors+. De minor(+) moet aan vastgestelde kwaliteitseisen voldoen. Bij de aanvraag moeten onderstaande zaken helder omschreven worden. De ontwikkelaar betreft in een vroeg stadium de adviseur Onderwijs- kwaliteit en Personeel (OkP). De adviseur OkP dient de minoraanvraag in.

Introductietekst en compacte beschrijving:

Globaal wordt aangegeven welk beroepsvraagstuk centraal staat en welke beroepscompetenties en -kennis de student gebruikt bij het aanpakken van dat actuele vraagstuk(ken). Verder aangeven aan de hand van welk beroepsproducten gewerkt wordt aan deze competenties en kennis.

.....

NB >>Dit is de Hint tekst waarop de student besluit door te klikken naar de volledige beschrijving.

Verantwoording:

Aangeven:

- Relevantie van de minor voor de gevolgde opleiding en relatie met de beroepspraktijk;
- Actualiteit en evt. relatie met Kenniscentrum(tra)
- Grensverleggende competenties of kwalificaties
- of, hoe en wanneer er sprake is van inter- / multidisciplinariteit
-

Doelen:

De specifieke beroepscompetenties worden helder omschreven in de vorm van leerdoelen.

- afhankelijk van semester van aanbod: hoe wordt het hbo-niveau gerealiseerd?

(Maak daarbij gebruik van Dublin descriptoren of vergelijkbare (beroeps)indicatoren) en/of taxonomie)

(Minor+: de competenties Innoverend Handelen sturen op het ontwikkelen van het professioneel handelen van de student)

Toegankelijk:

1. Voor wie is de minor bedoeld (inhoudelijk interessant voor....) ?
2. Wie is toelaatbaar (formele eisen; studenten van welke opleidingen)?
3. Instroomeis student (formeel: behaalde studiepunten

.....

(Minor+: toegankelijkheid hangt af van het multidisciplinaire praktijkvraagstuk: wie heb je nodig?)

Inhoud en programma:

Helder omschreven inhoud met specifieke onderwerpen die aan de orde komen.

Circa de helft van het programma bestaat uit projectonderwijs (50-50) de andere helft kan gevuld worden met kennis en of vaardigheidsonderwijs.

(Minor+: het praktijkvraagstuk is leidend voor het onderwijs: wat is nodig, gevraagd, etc in je leeromgeving?)

Werkvorm:

Een duidelijke omschrijving van te gebruiken werkvormen in relatie tot de beoogde doelen van de minor.

Toetsvorm:
<i>Wat wordt getoetst en op welke manier vindt die toetsing plaats?</i> <i>Korte verantwoording van deze toetsvormen.</i> <i>(Minor+: hoe vindt toetsing van de competenties uit het profiel Innoverend handelen plaats?)</i>
Literatuur:
<i>Voorgescreven literatuur in relatie tot de gestelde doelen. (titels, aantal pagina's). Evt. aangevuld met aanbevolen literatuur. In sommige gevallen mag gekozen worden uit een aantal titels; geef dan totaal overzicht op.</i>
Rooster:
<i>Onderwijsperioden en inrichting daarvan.</i>

Opmerkingen procedure minoraanvraag:
<i>Bij de ontwikkeling van de minor raadpleegt de ontwikkelaar de adviseur OkP (verplicht). De ontwikkelaar kan bij de onderwijsmanager informeren bij welke de adviseur hij / zij terecht kan.</i> <i>De adviseur OkP plaatst het voorstel in Teams OeO-Minors HR en KOM voor: 07-10-2020.</i> <i>De minoraanvraag wordt beoordeeld op kwalitatieve (onderwijs-didactische + relevantie en actualiteit) en kwantitatieve (uniciteit voor het HR minoraanbod) criteria.</i> <i>Na de beoordeling, rond 14-10-2020, plaatst de Directietafel KM de uitspraak in Teams met:</i> <i>a. een fiat met suggesties voor verbeteringen of</i> <i>b. een aanhoudend oordeel met verbeterinstructies of</i> <i>c. een afwijzing met argumenten.</i> <i>d. bij een minor+ een advies van HPteam.</i> <i>De adviseur OkP draagt zorg voor terugkoppeling aan de ontwikkelaar. Deadline 16-10-2020.</i>