



Secretariaat faculteitsraad  
Tel. (030) 253 3613

GW/BBO/MZ/013/054

Aan de leden van de faculteitsraad

## **Evaluatie inzet onderwijsstagairs**

### **1. Inleiding**

Zoals besproken in de Faculteitsraad van 9 december 2011, is het vanaf de tweede helft van collegejaar 2011-2012 mogelijk om onderwijs-stagiaires in te zetten ter ondersteuning van het (werkgroep) onderwijs. In de raadsvergadering van 22 juni 2012 is hiertoe een verdere en meer praktische uitwerking van de onderwijsstage besproken (zie bijlage). Zoals afgesproken in deze vergadering zou de inzet van onderwijsstagairs aan het einde van het collegejaar 2012-2013 geëvalueerd worden. Hieronder zijn de uitkomsten van deze evaluatie te lezen.

### **2. Inzet onderwijsstagaires**

Er is het afgelopen jaar weinig gebruik gemaakt van onderwijsstagairs. Voor zover bekend zijn er alleen bij de opleiding Geschiedenis onderwijsstagairs ingezet. De ervaringen zijn hieronder beschreven (2.1).

Bij de andere Schools is geen gebruik gemaakt van onderwijsstagairs, in sommige gevallen wel van studentassistenten:

- Liberal Arts: bij de school Liberal Arts zijn geen onderwijsstagairs ingezet. Wel zijn er studentassistenten ingezet bij de LAS-cursus Globalisering. De betrokken studenten hadden de studiepunten niet nodig, maar gaven de voorkeur aan een financiële compensatie.
- Media- en Cultuurwetenschappen: geen reactie
- Moderne Talen: bij de school Moderne Talen zijn afgelopen jaar geen onderwijsstagairs ingezet bij de cursussen. Bij de opleiding Taalwetenschap zijn er via Kunstmatige Intelligentie wel studentassistenten ingezet bij het onderwijs. Hier zijn meestal uitstekende studenten voor te vinden, die noodzakelijk zijn bij de uitvoering van de bij die cursussen behorende computerpractica.
- Nederlands: bij de school Nederlands zijn het afgelopen jaar geen onderwijsstagairs ingezet.
- Religiewetenschap en Theologie: Religiewetenschap heeft de afgelopen periode geen onderwijsstagairs of studentassistenten ingezet. Hiervoor zijn twee redenen. De eerste is dat de school te maken heeft gehad met de afbouw van programma's en daardoor een flinke afname van het aantal cursussen, terwijl er nog wel 'ontslagbedreigde' docenten in dienst waren. Ze hebben daarom een aantal gaten in de bemensing van werkgroepen proberen op te vangen door de betreffende collega's in te zetten voor onderwijs buiten hun eigen specialisme. Een tweede reden is dat de cursussen met gesplitste werkgroepen meestal niet groot zijn, het gaat vaak om twee werkgroepen. Deze vallen te roosteren aansluitend op twee hoorcolleges, zodat er geen *parallele* werkgroepen zijn, maar werkgroepen *op*

*verschillende tijdstippen*. Docenten geven er dan vaak de voorkeur aan het zelf te doen, boven het inwerken van een assistent.

- Wijsbegeerte en Kunstmatige Intelligentie: geen reactie

### 2.1 Inzet bij de opleiding Geschiedenis

Bij de opleiding Geschiedenis zijn in totaal vier onderwijsstagiairs ingezet. Drie van hen waren masterstudenten, één was een ervaren bachelorstudent. De stagiairs zijn ingezet bij drie cursussen:

- Introductie oudheid (niveau 1): twee stagiairs
- Vroegmoderne geschiedenis (niveau 1): één stagiair
- Basis cursus historisch onderzoek TCS (niveau 2): één stagiair

#### Begeleiding

De onderwijsstagiairs bij Geschiedenis hebben voorafgaand aan de cursus een instructie gekregen van één van de docenten, net zoals dat het geval is bij studentassistenten. De stagiairs hebben meegedraaid in de vergaderingen van de docententeams en kregen collegebezoek met nabespreking. Indien nodig ontvingen de stagiairs individuele feedback of een gesprek. De stagebegeleider (Leen Dorsman) heeft met alle stagiairs een intakegesprek gevoerd. Eventuele studievertraging voor de student is bij dit intakegesprek altijd een onderwerp van gesprek geweest. De stagebegeleider heeft daarnaast de verslagen van de collegebezoeken ontvangen en heeft een eindgesprek met de studenten gevoerd. De desbetreffende vakdocent fungeerde als stagegever. De onderwijsstagiairs hebben allen 7,5 EC ontvangen voor de stage.

#### Ervaring onderwijsstagiairs

Bij Geschiedenis is er naast de onderwijsstagiairs ook gebruik gemaakt van studentassistenten in vrijwel alle eerstejaarscursussen. De inzet van zowel stagiairs als studentassistenten heeft niet de voorkeur, maar is vanuit financieel oogpunt onvermijdelijk. Er is geen verschil merkbaar tussen de stagiairs en de betaalde studentassistenten. In beide gevallen zijn er studenten die een talent hebben voor lesgeven en andere die er wat meer moeite mee hebben. Geschiedenis laat studenten zelf de keuze of hij/zij betaald wil krijgen of studiepunten wil ontvangen. Beide ontvangen eenzelfde vorm van begeleiding, stagiairs schrijven echter wel een reflectieverslag als eindwerkstuk.

### 3. Inzet 2013-2014

Ook komend jaar zullen er bij Geschiedenis weer assistenten in het onderwijs nodig zijn. Dit kunnen zowel studentassistenten of onderwijsstagiairs zijn, die keuze wordt wat betreft de opleiding gemaakt door de student zelf.

De andere Schools zijn niet voornemens om volgend jaar gebruik te maken van onderwijsstagiaires, een enkele wel van studentassistenten.

Opleidingen lijken de voorkeur te geven aan de inzet van studentassistenten boven onderwijsstagiairs. Ook de meeste studenten lijken de voorkeur te geven aan een financiële compensatie in plaats van een compensatie in studiepunten. Een enkeling heeft echter wel baat bij de mogelijkheid om de onderwijsstage te volgen.

- **Besluit FB: ook komend jaar blijft het mogelijk om onderwijsstagiairs in te zetten in het (werkgroep)onderwijs. Of de student wordt ingezet als onderwijsstagiair of als betaalde studentassistent, wordt besloten in overleg tussen de opleiding en de student.**

### 4. Training voor onderwijsstagiairs en/of studentassistenten

Alleen de School Liberal Arts heeft aangegeven behoefte te hebben aan een facultaire training voor studentassistenten. De overige Schools geven aan hier geen interesse in te hebben.

- **Besluit FB: er komt geen facultaire training voor onderwijsstagiairs en/of studentassistenten. Schools/opleidingen worden geacht zelf een training te verzorgen of hun stagiairs te laten aansluiten bij een School die wel een dergelijke training verzorgt.**



**Universiteit Utrecht**  
*Faculteit Geesteswetenschappen*

Secretariaat faculteitsraad  
Tel. (030) 253 6096

GW/BBO/MZ/012/0037

Aan de leden van de faculteitsraad

### **Onderwijsstage - uitwerking**

Binnen de faculteit Geesteswetenschappen is het mogelijk om gebruik te maken van onderwijsstagiair(e)s die ondersteunen in het (werkgroep)onderwijs.

Zoals toegezegd in uw vergadering van 9 december 2011 vindt u bijgevoegd een verdere en meer praktische uitwerking van de onderwijsstage. Deze uitwerking is gebaseerd op de bestaande stageregeling en kaders voor studenten-assistenten. De notitie is bedoeld als richtlijn voor hoe invulling gegeven kan worden aan de onderwijsstage binnen de faculteit. De precieze invulling van de stage, de begeleiding en training wordt bepaald door de Schools en de opleidingen die daarbinnen vallen. Enkele opleidingen zijn reeds gestart met de inzet van de onderwijsstagiair(e).

31 mei 2012  
Het bestuur

## Richtlijnen Onderwijsstage

### Omschrijving van de stage

Een stage is een periode waarin de student als onderdeel van de opleiding werkervaring opdoet op het gebied van de studie. Voor de onderwijsstage geldt dat de student ervaring opdoet binnen het onderwijsdomein van de faculteit Geesteswetenschappen. De studenten krijgen de ruimte om ervaring op te doen met het geven van (werkgroep)onderwijs op het eigen vakgebied en het toepassen en overdragen van kennis. De werkzaamheden van de onderwijsstagiair(e) sluiten aan bij het niveau en de opleiding van de student.

De onderwijsstagiair(e) werkt zoveel mogelijk zelfstandig, maar wordt hierbij begeleid door twee docenten; de docent die het vak coördineert en de student inhoudelijk begeleidt (de praktijkbegeleider) en een docent die de stage beoordeelt en de student procesmatig begeleidt (de procesbegeleider).

### *De doelstelling van de stage*

De onderwijsstage kent de volgende doelstellingen:

- oriëntatie op mogelijke beroepsuitoefening en participatie in het arbeidsproces;
- in de praktijk toepassen van hetgeen aan kennis en/of vaardigheden in de studie is opgedaan
- het overbrengen van kennis uit het vakgebied en academische vaardigheden aan anderen;
- het ontwikkelen van didactische vaardigheden;
- het ontwikkelen van competenties (kennis, vaardigheden en attitudes) ten aanzien van academisch denken, handelen en communiceren.

### Inzet en verantwoordelijkheden

De onderwijsstagiair(e) draagt bij aan de voorbereiding en uitvoering van het onderwijs. Uitgangspunt is dat de onderwijsstagiair(e) de docent(en) van de cursus ondersteunt. De onderwijsstagiair(e) is nooit eindverantwoordelijk, dat is en blijft de docent. Dit betekent bijvoorbeeld:

- Dat het onderwijs in een cursus nooit in meerderheid door de onderwijsstagiair(e)s worden verzorgd;
- De docent aan de studenten duidelijk maakt wie docent en wie onderwijsstagiair(e) is en aangeeft waarvoor men bij wie moet zijn;
- De onderwijsstagiair(e)s op aanwijzing van de docent studenten begeleiden of zelf een werkgroep geven en daarover wekelijks terugkoppelen naar de docent. Dit betreft zowel hun eigen ervaringen als ervaringen met studenten, de lesstof etc.
- De onderwijsstagiair(e)s goed bereikbaar zijn en goed weten wanneer zij moeten doorverwijzen naar de docent of cursuscoördinator. Dit geldt in het bijzonder wanneer zij individuele problemen met studenten hebben: zij melden dit direct bij de docent en zoeken met deze naar een oplossing.
- De onderwijsstagiair(e)s vanuit hun eigen positie, naast studenten, een waardevolle bijdrage aan onderwijsbeoordelingen kunnen geven.
- De onderwijsstagiair(e)s na instructie door een docent, een bijdrage kunnen leveren aan het nakijken van tentamens, maar dat de docent becijfert en ook het contact met studenten over hun cijfer onderhoudt.

### Duur en niveau van de stage

Een standaard onderwijsstage duurt 210 (studiebelastings-)uren en wordt met 7,5 ECTS gehonoreerd. Dit geldt zowel voor de stage als onderdeel van een bachelorprogramma, als voor de stage als onderdeel van een (research)masterprogramma. Van deze uren wordt een deel besteed aan training en begeleiding (30 uur) en het schrijven van een verslag (40 uur). De overige 140 uur worden besteed aan onderwijstaken (inclusief voorbereiding). Dit komt overeen met:

- 14 uur per week, gedurende 1 blok
- 7 uur per week, gedurende 2 blokken
- 3,5 uur per week, gedurende 3 blokken

De intensiteit kan aangepast worden naar de behoeften van de opleiding, docenten en student.

Stages voor meer dan 7,5 ECTS zijn in uitzonderlijke gevallen mogelijk. Hiervoor is, behalve instemming van de stage- en de procesbegeleider, ook toestemming van de examencommissie van de opleiding voor nodig. De student kan slechts eenmalig studiepunten ontvangen voor het lopen van een onderwijsstage.

De onderwijsstage wordt in de bachelorfase op niveau 3 gewaardeerd. In de masterfase wordt de stage op masterniveau gewaardeerd. De afspraken over de duur en het niveau van de stage worden vastgelegd in het werkplan (zie 'inhoud van de stage').

### **De plaats van de stage in de studie**

Bachelorstudenten kunnen de onderwijsstage opnemen binnen de profileringsruimte van 45 ECTS. Voor (research)masterstudenten geldt dat de examencommissie goedkeuring dient te geven of het mogelijk is om een stage op te nemen.

Het aantal in te vullen onderwijsstages is beperkt en studenten zijn voor het lopen van deze stagevorm afhankelijk van het aanbod. Studenten kunnen dan ook geen aanspraak maken op een recht om deze stage te lopen. Of een student is aanmerking komt voor het lopen van de stage, wordt bepaald door de selectiecommissie (zie werving, selectie en starteisen).

Voor de onderwijsstage hoeft in principe geen nieuwe cursuscode ontwikkeld te worden. Veel opleidingen kennen een mogelijkheid tot het volgen van een stage, met bijbehorende cursuscode. De onderwijsstage kan worden ondergebracht onder deze bestaande 'stagecursussen' in Osiris. Hierbij dient te worden benadrukt dat de onderwijsstage niet in de plaats komt van bestaande (externe) stages, die al dan niet een verplicht onderdeel van de opleiding vormen. Opleidingen kunnen eventueel ook gebruik maken van de cursusomschrijvingen horende bij de bestaande stagecursussen.

### **Werving, selectie en starteisen**

De onderwijsstage is in eerste instantie bedoeld voor studenten die ingeschreven staan bij een opleiding van de faculteit Geesteswetenschappen aan de Universiteit Utrecht. In aanmerking voor de stage komen gevorderde studenten: (research)masterstudenten en eventueel ouderejaars bachelorstudenten.

Per cluster van opleidingen (bijvoorbeeld per School) zijn enkele docenten verantwoordelijk voor de onderwijsstage, op aanwijzing van de onderwijsdirecteur. Deze docenten zijn in de eerste plaats verantwoordelijk voor de werving en selectie van de onderwijsstagiair(e)s. Per cluster wordt bepaald hoe de stagiair(e)s worden geworven. Docenten kunnen studenten vragen voor de stage, bijvoorbeeld op basis van hun ervaring in cursussen. Maar ook een meer open werving door middel van het uitschrijven van een 'vacature' voor de stageplaats is mogelijk.

Studenten worden op basis van motivatie, vaardigheden en competenties geselecteerd. Criteria voor studenten zijn bijvoorbeeld:

- Goede studieresultaten en geen studievertraging (met uitzondering van part-time en full-time bestuursjaren)
- Voldoende boven de lesstof staan
- Affiniteit met de lesstof
- Communicatie- en instructievaardigheid
- Aantoonbare discipline
- Beheersing van de voertaal van de cursus.

### **Training en begeleiding**

Een training aan het begin van de stage ondersteunt de stagiair(e) in de basisvaardigheden. De invulling van de training ligt in handen van de opleidingen, eventueel in samenwerking met het Centrum voor Onderwijs en Leren Universiteit Utrecht (voorheen IVLOS). Zij verzorgen een korte training 'didactiek' gericht op onder anderen presenteren, feedback geven, motiveren van studenten en de inzet van werkvormen.

De opleidingen zorgen ook voor verdere begeleiding van de onderwijsstagiair(e) in de loop van de stage. Onderwijsstagiair(e)s hebben binnen de faculteit twee begeleiders:

- *De praktijkbegeleider* is de docent die het vak doceert of coördineert en de student begeleidt op inhoud. Deze begeleider komt overeen met de 'externe stagebegeleider' bij stages bij een andere organisatie.
- *De procesbegeleider* is de docent die het verslag beoordeelt en de student begeleidt op het proces. Deze begeleider komt overeen met de rol van 'stagedocent' in geval van externe stages. De procesbegeleider houdt contact met de student, is contactpersoon bij eventuele problemen en heeft tussentijds (een) evaluatiegesprek(ken) met de student.

Bij externe stages kan iedere examenbevoegde docent binnen geesteswetenschappen de stage begeleiden en gaat de student zelf op zoek naar een docent die de stage kan begeleiden. Dit is bij de onderwijsstage niet het geval. Per cluster van opleidingen (bijvoorbeeld per School) zijn enkele docenten speciaal belast met de selectie, begeleiding en training van de onderwijsstagiaires (zie ook werving, selectie en training). Binnen deze groep van docenten wordt een procesbegeleider voor de stagiair(e) aangewezen. Dit is nooit dezelfde docent als de praktijkbegeleider.

De onderwijsstagiair(e) wordt uitgebreid geïnstrueerd door de praktijkbegeleider in de gewenste aanpak en wordt tijdens de hele cursus begeleid:

- De onderwijsstagiair(e) volgt de hoorcolleges van de cursus;
- De onderwijsstagiair(e) volgt een door de docent gegeven werkcollege.
- Wekelijks bespreken docent en de onderwijsstagiair(e) de voorbereiding van een werkgroep, de algemene voortgang, algemene en meer individuele knelpunten en problemen.
- De onderwijsstagiair(e) krijgt feedback op zijn/haar werk en wordt in de gelegenheid gesteld aan te geven wat ze nodig hebben voor een beter functioneren. Honorering hiervan vindt plaats binnen de grenzen van de taken die ze hebben.

### **De inhoud van de stage: het stagewerkplan**

De inhoud van de stage wordt, voordat de stage begint, vastgelegd in een stagewerkplan. Het stagewerkplan komt tot stand in overleg tussen de student en de beide begeleiders. Beide begeleiders dienen dit stagewerkplan goed te keuren. In het stagewerkplan worden ook afspraken opgenomen over de wijze en intensiteit van de begeleiding, zowel door de proces- als door de praktijkbegeleider.

Het stagewerkplan bevat de volgende onderdelen:

- Het formulier stagewerkplan (het voorblad) met de basisgegevens, inclusief handtekening, te vinden op de stagesite<sup>1</sup>.
- Het inhoudelijke deel, met daarin:
  - o Naam student, studentnummer, studie, procesbegeleider, praktijkbegeleider, contactgegevens begeleider, periode stage.
  - o Een omschrijving van de leerdoelen; welke capaciteiten en/of vaardigheden wil de student verder ontwikkelen?
  - o De beschrijving van de inhoud en fasering van de te verrichten werkzaamheden
  - o Afspraken over de wijze en intensiteit van de begeleiding, zowel door de proces- als door de praktijkbegeleider.
  - o Afspraken over het niveau en de waardering in ECTS van de stage.

Het stagewerkplan wordt op het voorblad ondertekend door de stagiair(e) en de beide begeleiders. Het volledig ingevulde en ondertekende formulier stagewerkplan wordt tegelijk met het ingevulde stagecontract ingeleverd bij het Studiepunt. Hierdoor wordt de student ingeschreven voor het studieonderdeel 'stage' in Osiris door het Studiepunt. De student schrijft zich zelf niet in.

### **Het stagecontract en inschrijving in Osiris**

---

<sup>1</sup> Op dit moment is dit het standaard stageformulier. Een formulier dat specifiek is afgestemd op de onderwijsstage zal in samenwerking met het stagebureau op korte termijn ontwikkeld worden.

Ten behoeve van de stage dient een contract tussen de Faculteit Geesteswetenschappen en de student opgesteld te worden. In het contract worden enkele juridische en financiële zaken formeel en schriftelijk geregeld. Het stagewerkplan wordt als bijlage bij het contract gevoegd om de inhoud nader vast te leggen.

Het contract legt de 'spelregels' van de stage vast. De faculteit beschikt over (een model)contract. Dit contract is te downloaden van de stagesite<sup>2</sup>.

Het studiepuntpunt ontvangt van de student:

- de originele stageovereenkomst plus 3 kopieën;
- het originele formulier stagewerkplan;
- het stagewerkplan.

Het hoofd Onderwijs- en Studentzaken tekent het contract als laatste en het Studiepuntpunt zorgt verder voor de verspreiding onder de betrokken partijen en de stagedocent.

Na het inleveren van de stagepapieren wordt de student ingeschreven in Osiris door het Studiepuntpunt.

### **Eindoordeel over de stage; het stageverslag en beoordelingsformulier**

Het eindoordeel over de stage komt tot stand op basis van een door de stagiair(e) vervaardigd schriftelijk stageverslag en het beoordelingsformulier. Het stageverslag wordt uiterlijk 30 dagen na beëindiging van de werkzaamheden ten behoeve van de stage door de student ingeleverd bij de procesbegeleider. Het is de procesbegeleider die de student beoordeelt en een cijfer toekent aan het stageverslag. In de totstandkoming van het eindoordeel maakt de procesbegeleider gebruik van het stage beoordelingsformulier, dat wordt ingevuld door de praktijkbegeleider. Dit formulier is te vinden op de stagesite<sup>3</sup>. Het stageverslag is in principe in het Nederlands.

Het stageverslag bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het titelblad, met daarop in ieder geval de volgende gegevens:
  - o De namen van de begeleiders;
  - o de naam van de stagiair(e), het studentnummer, de opleiding en de specialisatie, faculteit en universiteit;
  - o de periode waarin stage gelopen is.
- Een evaluatief gedeelte (± 10 pagina's); hierin blik de student terug op de stage (wat heb ik gedaan en wat heb ik ervan geleerd), dit omvat in ieder geval de volgende informatie:
  - o De verwachtingen vooraf;
  - o een beschrijving van de taken;
  - o een beschrijving van belangrijke leermomenten tijdens de stage;
  - o een beschrijving van eventuele problemen die tijdens de stage ondervonden zijn;
  - o een reflectie op de manier waarop de student zijn didactische vaardigheden ontwikkeld en toegepast heeft (inclusief voorbeelden);
  - o een reflectie op de manier waarop de student er in geslaagd is kennis over te brengen op anderen (inclusief voorbeelden);
  - o een reflectie op de verrichte werkzaamheden (in hoeverre voldeed de stage aan de verwachtingen en wat neemt de student mee uit de praktijkervaring die is opgedaan).
- Het evaluatieve verslag wordt ondersteund door schriftelijke of visuele voorbeelden, deze worden opgenomen in de bijlage. Hierbij kan gedacht worden aan leesvragen, gebruikte krantenartikelen, presentaties, toetsen, etc. Ook kan de student enkele schriftelijke voorbeelden van werkzaamheden in het verslag opnemen.

### **Praktische zaken**

De onderwijsstage is onbetaald. Studenten ontvangen studiepunten voor het lopen van de stage. Kosten die gemaakt worden ten behoeve van de cursus en het uitvoeren van de onderwijstaken (zoals literatuur- en of printkosten) worden wel vergoed.

---

<sup>2</sup> Op dit moment is dit het standaard stagecontract. Een contract dat specifiek is afgestemd op de onderwijsstage zal in samenwerking met het stagebureau op korte termijn ontwikkeld worden.

<sup>3</sup> Op dit moment is dit het standaard beoordelingsformulier. Een formulier dat specifiek is afgestemd op de onderwijsstage zal in samenwerking met het stagebureau op korte termijn ontwikkeld worden.

De onderwijsstagiair(e) krijgt binnen de opleiding een plek om te werken en de student is bereikbaar door middel van een universitair mailadres.

De stagiair(e) is altijd verzekerd voor de WAO, arbeidsongeschiktheidsverzekering. Tijdens de stage moet de student verzekerd zijn voor Wettelijke aansprakelijkheid. Bij een (stage)contract met de faculteit, valt de student voor de duur van de stageperiode onder de WA-verzekering van de universiteit.