



Universitaire regeling Onderwijskwalificaties (BKO/SKO)

Ingangsdatum: 1 Oktober 2021



Inhoud

1. Waarom een onderwijskwalificatie?	2
2. Voor wie?	3
3. Het BKO-traject	4
4. Het SKO-traject	8
5. BKO-Deelcertificaat	10
6. Permanente professionele ontwikkeling	12
7. Kwaliteitszorg onderwijskwalificaties.....	14
Bijlage a. Competenties BKO en SKO.....	16
Bijlage b: Formats ontwikkeldocument en portfolio.....	21
Bijlage c: Leidraad voor tutoren.....	27

Leeswijzer

- Deze regeling bevat informatie voor docenten die een onderwijskwalificatie (BKO of SKO) willen behalen.
- Dit document is te downloaden op [intranet](#) (log in met Solis ID). De bijlagen zijn daar ook als losse bestanden beschikbaar.
- Een aantal details is nader uitgewerkt per faculteit¹. De facultaire aanvullingen zijn op dezelfde [intranetpagina](#) beschikbaar. Informatie voor het UMCU is op deze [website](#) beschikbaar.
- Informatie over de onderzoekkwalificaties is in een apart document, het Universitaire Kader Onderzoekkwalificaties, te vinden. Dit kader is te downloaden op [intranet](#) (log in met Solis ID).

Deze regeling is door het College van Bestuur in overeenstemming met het Lokaal Overleg vastgesteld op 29 september 2021 en vervangt per 1 oktober 2021 het *Universitaire Kader Kwalificatiesystematiek* van september 2009.

¹ Met 'faculteit' worden in deze regeling ook het University College Utrecht (UCU) en het University College Roosevelt (UCR) bedoeld.



1. Waarom een onderwijskwalificatie?

De Universiteit Utrecht (UU) hecht grote waarde aan [onderwijskwaliteit, onderwijsinnovatie en docentontwikkeling](#). Reflectie op de eigen onderwijspraktijk en de professionele ontwikkeling van de docent staan daarbij centraal. Om de didactische kwaliteit van haar docenten te stimuleren en te waarborgen, voerde de UU in 1995 als eerste Nederlandse universiteit de Basis- en Senior kwalificatie Onderwijs (BKO en SKO) in. In 2008 hebben de universiteiten [in VSNU-verband](#) afgesproken om BKO's behaald aan een andere universiteit wederzijds te erkennen. In 2009 en in 2021² is het kader voor de kwalificaties aan de Universiteit Utrecht geactualiseerd. De onderwijskwalificaties markeren een toetsmoment waarop docenten aantonen dat zij over de gevraagde competenties beschikken. Daarna houdt ontwikkeling uiteraard niet op. Er zijn tal van manieren je verder te ontwikkelen als docent, zie [hoofdstuk 6](#).

Naast de onderwijskwalificaties heeft de Universiteit Utrecht onderzoekkwalificaties, waarbij de basiskwalificatie onderzoek is gelijkgesteld aan de promotie. Meer informatie is te vinden in het universitaire kader onderzoekkwalificaties (te downloaden op [intranet](#)) en de bijhorende facultaire uitwerkingen. De universitaire [regeling WP-FLOW](#) geeft aan welke kwalificaties als voorwaarden worden gesteld voor het vervullen van een functie en dus voor de academische carrière. Door het verwerven van kwalificaties kan aan deze voorwaarden worden voldaan, maar een kwalificatie is geen garantie voor bevordering.

Onderwijs

In deze regeling worden de begrippen 'studenten', 'docenten', 'opleiding' en 'onderwijs' in brede zin gedefinieerd. Studenten kunnen naast bachelor- en masterstudenten ook andere groepen zijn, zoals professionals of promovendi. Het begeleiden van deze studenten kan plaatsvinden in alle schaalgroottes (individueel, kleine of grote groepen studenten, werkplekleren, klinisch onderwijs, online onderwijs, etc.).

2. Voor wie?

Universitair docenten

Wetenschappelijk personeel vanaf het niveau van Universitair Docent (UD)/ Assistant Professor met een vast dienstverband van meer dan 0,2 fte is verplicht om een basiskwalificatie onderwijs (BKO) te hebben of te behalen. Met het uitreiken van de BKO geeft de universiteit aan dat een docent een universitaire cursus kan worden toevertrouwd omdat deze zich de vereiste BKO-competenties ([bijlage a](#)) eigen heeft gemaakt. De BKO functioneert hierbij als startbekwaamheid: de *basis voor verdere ontwikkeling en verdieping* op het gebied van onderwijs. Zie ook [hoofdstuk 6](#) over permanente professionele ontwikkeling.

Universitair hoofddocenten en hoogleraren

Voor bevordering tot Universitair Hoofddocent (UHD)/ Associate Professor dient volgens de [regeling WP-FLOW](#) een senior kwalificatie onderzoek óf onderwijs (SKO)³ behaald te worden. Voor

² Deze regeling is in samenwerking tussen de directie HR, het Centre for Academic Teaching (CAT), Onderwijsadvies & Training (O&T), en Educate-it tot stand gekomen. De regeling is een uitwerking van het [advies](#) van de taskforce BKO/SKO. Tijdens de uitwerking hebben o.a. vicedecanen onderwijs, onderwijsdirecteuren en een brede klankbordgroep regelmatig feedback gegeven.

³ De seniorkwalificatie onderzoek en seniorkwalificatie onderwijs worden soms afgekort als SKOz en SKOw, om het onderscheid duidelijk te maken. Voor de leesbaarheid gebruiken wij in deze regeling SKO als afkorting voor de Seniorkwalificatie Onderwijs.



benoeming als Hoogleraar zijn beide kwalificaties vereist.⁴ Met het uitreiken van een SKO geeft de universiteit aan een docent (een gedeelte van) het curriculum toe te vertrouwen omdat deze zich de vereiste SKO-competenties ([bijlage a](#)) eigen heeft gemaakt. Ook na de SKO houdt ontwikkeling niet op. Zie [hoofdstuk 6](#) over permanente professionele ontwikkeling.

Tijdelijke docenten, promovendi en postdocs

De Universiteit Utrecht stimuleert elke medewerker om zichzelf te ontwikkelen. Ook tijdelijke docenten met een meerjarig contract kunnen vaak een BKO behalen en worden aangemoedigd om dat waar mogelijk ook te doen. Zij krijgen daar ook ontwikkeltijd voor (zie [hoofdstuk 6](#)). Het behalen van een BKO is voor hen echter geen verplichting. In uitzonderlijke gevallen kunnen ook promovendi en postdocs met omvangrijke onderwijstaken een BKO behalen. Voorwaarde voor alle drie is dat zij [voldoende verschillende onderwijstaken](#) en ervaring hebben om aan de BKO-competenties te kunnen voldoen. Tijdelijke docenten, promovendi en postdocs bespreken met hun leidinggevende wat de mogelijkheden zijn. Wie (nog) niet in aanmerking komt, kan in overleg met de leidinggevende mogelijk een BKO-deelcertificaat behalen (zie [hoofdstuk 5](#)). Promovendi, postdocs en tijdelijke docenten kunnen ook andere onderdelen uit het [docent-ontwikkelaanbod](#) van het Centre for Academic Teaching (CAT) of aanbod via hun eigen faculteit volgen. De leidinggevende en de facultaire contactpersoon (te vinden op de [BKO/SKO-intranetpagina](#)) kunnen hierbij adviseren. Speciaal voor beginnende docenten heeft de UU de training [Start to Teach](#) ontwikkeld.

3. Het BKO-traject

Het BKO-traject bestaat in beginsel uit het opstellen en uitvoeren van een [ontwikkeldocument](#), het geven van onderwijs met daarop feedback en reflectie, het volgen van [scholing](#), het voeren van gesprekken met een [tutor](#), het opstellen van een [portfolio](#) en [toetsing](#) van het portfolio door een facultaire commissie. Met het behalen van een BKO legt een docent de basis voor verdere ontwikkeling en verdieping op het gebied van onderwijs.

BKO: Wat wordt er verwacht?

Met het uitreiken van de BKO geeft de universiteit aan dat een docent een universitaire cursus kan worden toevertrouwd omdat deze zich de BKO-competenties eigen heeft gemaakt. De competenties in [bijlage a](#) beschrijven wat van een docent verwacht kan worden na het behalen van de kwalificatie. De BKO functioneert hierbij als startbekwaamheid, op basis waarvan de docent zich verder kan ontwikkelen.

Om aan de BKO-competenties te kunnen voldoen, moet de docent bij afronding van het BKO-traject over ervaring met voldoende verschillende onderwijstaken beschikken: ervaring met het uitvoeren van onderwijs, feedback en toetsing, en het ontwerpen van onderwijs op niveau van een cursus. Ervaring kan binnen of buiten de UU zijn opgedaan. Ook bredere ervaring, bijvoorbeeld op het gebied van postmasteronderwijs of in het secundair onderwijs kan relevant zijn. Een docent hoeft niet per se ervaring te hebben met alle afzonderlijke onderdelen van de BKO-competenties maar moet laten zien ertoe in staat te zijn, bijvoorbeeld door ervaring op diverse deelaspecten of scholing.

De verwachting is dat rond de 1.000 ervaringsuren ('vlieguren')⁵ voldoende basis zouden moeten geven om aan de BKO-competenties te kunnen voldoen. Dit is echter geen harde eis en ook geen doel op zich: de kwaliteit en diversiteit van de ervaring van de docent is leidend, niet het aantal

⁴ Een uitzondering geldt voor het UMCU: van een hoogleraar met een focus op onderzoek of kliniek wordt alleen een BKO verwacht.

⁵ Dit komt ongeveer overeen met 0,6 fte gedurende een jaar, maar is in de praktijk meestal verspreid over meerdere jaren.



uren. Docenten met onvoldoende verschillende onderwijservaring kunnen in aanmerking komen voor een BKO-deelcertificaat (zie [hoofdstuk 5](#)).

BKO: waar beginnen? – Eerste stappen voor docenten

1. Je leidinggevende informeert je over de BKO.⁶ Jullie bespreken de mogelijkheden, voorwaarden en je eigen wensen en ontwikkeldoelen. Je kunt ook op eigen initiatief dit gesprek aangaan.
2. Je leidinggevende bepaalt of je in aanmerking komt voor een BKO-traject of een [BKO-deelcertificaat](#) en laat zich daarbij waar nodig adviseren door de facultaire BKO-contactpersoon (te vinden op de [BKO/SKO-intranetpagina](#)) en/of de beoordelingscommissie.
3. Jullie maken afspraken over het traject, waaronder de verwachte tijdsinvestering en relevante taken die eventueel aan je takenpakket moeten worden toegevoegd. Jullie kiezen samen een [tutor](#).
4. Je stelt in overleg met je leidinggevende en tutor je [ontwikkeldocument](#) op. Het ontwikkeldocument gaat vervolgens naar de beoordelingscommissie voor een korte check: voldoen de geplande activiteiten aan de eisen? Soms vindt er een startgesprek met de commissie plaats.
5. Je begint aan het traject (scholing, lesobservaties, gesprekken met je tutor, werken aan je portfolio etc.)

BKO: Omvang van het kwalificatietraject

Bij een voltijds aanstelling bestrijkt een BKO-traject een periode van maximaal twee jaar. Docenten krijgen binnen hun takenpakket tijd om hun BKO-traject te volgen. De omvang en duur van het traject zijn afhankelijk van de onderwijservaring en -expertise van docenten aan het begin van het traject en van hun ontwikkelbehoefte. Dit wordt vastgelegd in het [ontwikkeldocument](#). Een regulier BKO-traject bestaat uit minimaal 125 uur aan scholing en uitwerking van het portfolio. Zie hieronder.

BKO: Scholing

A. Reguliere BKO-leergang

BKO-kandidaten volgen scholing als vast onderdeel van hun BKO-traject. Een reguliere BKO-leergang bestaat uit drie kernmodules en een aantal keuzeonderdelen. De kernmodules zijn: 1) Het uitvoeren van onderwijs, 2) Feedback en toetsing, 3) Het ontwerpen van onderwijs. De kernmodules omvatten ook intervisie, (les)observatie, en reflectie op het eigen onderwijs. De deelnemers maken deel uit van een community van mededocenten. Interactie met collega's is een belangrijk kenmerk van alle onderdelen van het aanbod. De omvang van de drie kernmodules inclusief het werken aan het portfolio is ongeveer 125 uur. Dit is voor iedere faculteit de minimale omvang die aan de BKO scholing wordt besteed. Daarnaast kunnen faculteiten naast de kernmodules extra modules uit het keuzeaanbod verplicht stellen.

Naast de kernmodules kunnen deelnemers scholing volgen uit het keuzeaanbod. Dit leggen zij vast in hun [ontwikkeldocument](#). Het keuzeaanbod bestaat uit faculteit-specifieke activiteiten (bijvoorbeeld klinisch of geesteswetenschappelijk onderwijs) en andere verdiepende elementen die aansluiten bij actuele leerbehoeften. Denk bijvoorbeeld aan de international classroom, diversiteit en inclusiviteit, honoursonderwijs, blended learning, onderwijs voor professionals, interdisciplinair onderwijs etc.

⁶ Leidinggevendenden van nieuw aangestelde docenten worden actief geïnformeerd door de facultaire HR-afdeling.



Ontwikkeling is nadrukkelijk niet beperkt tot het volgen van formeel scholingsaanbod. Informeel leren in de onderwijspraktijk en van collega's is net zo belangrijk en maakt deel uit van het ontwikkeldocument en de reflectie in het portfolio. Zie ook [hoofdstuk 6](#) van deze regeling.

Meer informatie over het scholingsaanbod

De BKO-leergang en het keuzeaanbod worden door het Centre for Academic Teaching (CAT) & partners en/of de faculteit aangeboden.

- Informatie over de facultaire programma's staat op [intranet](#) (log in met Solis ID).
- Een actueel overzicht van het UU-brede keuzeaanbod voor BKO/SKO staat op de [website van het Centre for Academic Teaching](#).

B. Maatwerk voor ervaren docenten

Wanneer een docent al over relevante (deel)certificaten beschikt, en/of veel relevante onderwijservaring en -expertise kan aantonen, dan kan de decaan op advies van de BKO-beoordelingscommissie beslissen dat de docent een verkort traject kan doorlopen of alleen op basis van een portfolio een BKO krijgt toegekend. Vaak is voor dit besluit de facultaire beoordelingscommissie gemandateerd. De invulling van een verkort traject betreft maatwerk en wordt in overleg tussen de docent, de leidinggevende en (een lid van) de beoordelingscommissie afgesproken. Het verlenen van de BKO gebeurt altijd op basis van een portfolio. Overige randvoorwaarden en de procedure voor verkorte trajecten staan beschreven in de [facultaire aanvullingen](#) op deze regeling

BKO: Tutor

Elke BKO-kandidaat heeft een tutor voor de hele duur van het BKO-traject. Docenten kiezen een tutor in overleg met hun leidinggevende. Een tutor is een ervaren collega die minimaal in het bezit is van een BKO- en vertrouwd met de BKO-competenties en procedures. De tutor is niet ook de BKO-beoordelaar van de docent. De tutor is het eerste aanspreekpunt gedurende het traject. De precieze invulling van de tutorrol zal voor ieder traject anders zijn. Bij de start maken de tutor en de docent er afspraken over. Denk aan hulp bij het opstellen van het [ontwikkeldocument](#), (tussentijdse) feedback op het [BKO-portfolio](#), en reflectie op ervaringen en ontwikkeling, bijvoorbeeld door gesprekken en onderwijsbezoeken. Een leidraad voor tutores is te vinden in [bijlage c](#).

BKO: Ontwikkeldocument

Aan het begin van het traject stellen BKO-kandidaten een ontwikkeldocument op. Daarin beschrijven zij kort hun ervaring met onderwijs, al gevolgde scholing en een plan waarin zij aangeven welke ontwikkeling nodig en wenselijk is om aan de BKO-competenties (zie [bijlage a](#)) te voldoen. Bij een voltijds aanstelling bestrijkt dit plan een periode van maximaal twee jaar. Een format is te vinden in [bijlage b](#).

Het ontwikkeldocument is onderwerp van gesprek met de leidinggevende om concrete activiteiten te plannen: welke taken (bijvoorbeeld het ontwerpen van onderwijs of coördineren van een cursus) zijn relevant, en moeten eventueel aan het takenpakket van de docent worden toegevoegd? Welke aanvullende activiteiten (bijvoorbeeld lesobservaties) en welke keuzemodules uit het scholingsaanbod zijn relevant? De tutor kan daarbij adviseren. Het ontwikkeldocument gaat vervolgens naar de beoordelingscommissie voor een korte check: voldoen de geplande activiteiten aan de eisen? Soms vindt een startgesprek met de commissie plaats.

Het ontwikkeldocument maakt later deel uit van het BKO-portfolio. Aan het einde van het BKO-traject voegt de docent er in overleg met de leidinggevende de vervolgstappen voor de



professionele ontwikkeling ná het behalen van de BKO aan toe. De inhoud van het ontwikkeldocument zal terugkomen in het jaarlijkse B&O-gesprek (zie [hoofdstuk 6](#)).

BKO: Portfolio

Tijdens het BKO-traject reflecteren docenten op hun kennis, kunde en ervaringen, gerelateerd aan de BKO-competenties (zie [bijlage a](#)). Op basis daarvan stellen zij een portfolio samen, waarin zij ook onderbouwend materiaal opnemen, bijvoorbeeld cursusevaluaties. De tutor kan hierin adviseren. Een format voor het portfolio is te vinden in [bijlage b](#).

BKO: Toetsing

Als de tutor en leidinggevende het portfolio compleet achten, gaat het verder naar de facultaire beoordelingscommissie. Eerst checkt de secretaris van de commissie of het portfolio inderdaad compleet is. Daarna gaat het verder naar de beoordelingscommissie voor de inhoudelijke toetsing. Het portfolio vormt de basis van de beoordeling, aangevuld met een mondelinge toelichting door de kandidaat.

De beoordelingscommissie beoordeelt of de kandidaat aan de vereisten voldoet. Zie de BKO-competenties in [bijlage a](#). De commissie kan voor de beoordeling aanvullende informatie opvragen bij de kandidaat, of bijvoorbeeld bij de leidinggevende en/of tutor. Sommige commissies maken gebruik van een beoordelingsformulier. Op dit moment is geen UU-breed beoordelingsformulier beschikbaar. De commissie streeft naar consensus. Bij een positief besluit ondertekent de decaan namens het college van bestuur het BKO-certificaat. De Nederlandse universiteiten hebben in VSNU-verband afgesproken dat zij [BKO-certificaten wederzijds erkennen](#). Een BKO is dus ook buiten de Universiteit Utrecht geldig.

BKO: Beoordelingscommissie

Een facultaire BKO-beoordelingscommissie wordt ingesteld door de decaan. De commissie bestaat minimaal uit een voorzitter, een aantal leden (allen in het bezit van een SKO), een student-lid⁷ en een onderwijskundige. De commissie wordt ondersteund door een vaste secretaris. Het student-lid en de onderwijskundige hebben een adviserende stem. Bij elke beoordeling is minstens één beoordelaar van buiten het departement van de kandidaat betrokken. Goed gebruik is om een deel van de commissie uit vaste leden te laten bestaan voor continuïteit; een deel van de commissie kan per aanvraag variëren. De werkwijze van de commissie is vastgelegd in de [facultaire aanvulling](#) op deze regeling.

BKO: Engelse en Nederlandse taalvaardigheid

De Universiteit Utrecht is een brede Nederlandse én internationale universiteit. Ons onderwijs vindt plaats in een omgeving die in toenemende mate divers en internationaal is en waarin naar inclusiviteit gestreefd wordt. Binnen de UU hebben we daarom [afspraken](#) (log in met Solis ID) gemaakt over hoe om te gaan met taal en interculturele vaardigheden. Van alle docenten die in het Engels lesgeven, wordt verwacht dat zij minimaal niveau C1 van het Common Framework of Reference (CEFR) of niveau 3 van het Lecturer Assessment Grid (LAG) beheersen. Het staat faculteiten vrij om aanvullende eisen te stellen aan de bekwaamheid van docenten om in het Engels een international classroom te leiden (b.v. interculturele competenties). Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de docent aan de gevraagde eis(en) voldoet, is onderdeel van het portfolio. De BKO-commissie heeft de mogelijkheid om af te zien van de C1 taaleis, als er een goede reden voor is. Docenten kunnen gebruikmaken van het [aanbod aan assessments en cursussen in de Development Guide](#) (log in met Solis ID).

⁷ De facultaire BKO-toetsingscommissies hebben een adviserend student-lid om het studentperspectief met betrekking tot de impact van docenten op studenten te bewaken. Een student-lid doet dit bij voorkeur vanuit een functie van waaruit deze de onderwijskwalificaties in een breder geheel kan zien, bijvoorbeeld als student-lid van een departements-, opleidings- of faculteitsbestuur of als student-lid van de board of studies.



Equivalent aan voornoemde eis geldt dat wetenschappelijk personeel dat actief is in Nederlandstalig onderwijs ook moet voldoen aan de taaleis C1. Elke faculteit bepaalt of en binnen welk tijdsbestek niet-Nederlandstalig wetenschappelijk personeel geacht wordt voldoende Nederlands te leren om in het Nederlands onderwijs te geven.

Na de BKO

Na het behalen van de BKO houdt ontwikkeling uiteraard niet op. In het ontwikkeldocument maken docent en leidinggevende afspraken over vervolgstappen ná het behalen van de BKO. Er zijn tal van manieren om je verder te ontwikkelen als docent, bijvoorbeeld door een training te volgen of door actief deel te nemen aan congressen, lezingen etc.. Ook informeel leren in de (onderwijs)praktijk en van collega's is een belangrijk onderdeel van ontwikkeling. De facultaire contactpersoon (te vinden op de [BKO/SKO-intranetpagina](#)) kan adviseren over de mogelijkheden om alvast stappen richting de SKO te zetten. Lees meer over permanente professionele ontwikkeling in [hoofdstuk 6](#).

4. Het SKO-traject

Een SKO-traject is minder formeel geregeld dan een BKO-traject, maar omvat in elk geval het opstellen en uitvoeren van een [ontwikkeldocument](#), het samenstellen van een [portfolio](#) en [toetsing](#) van het portfolio. SKO-kandidaten kunnen facultatief [scholing](#) volgen en/of zich laten begeleiden door een [tutor](#). Docenten krijgen binnen hun takenpakket tijd om aan hun SKO te werken, en eventueel scholing te volgen. Bij een SKO-traject kan gedacht worden aan een periode van ongeveer twee jaar, waarbij de duur sterk afhangt van de uitgangssituatie.

SKO: Wat wordt er verwacht?

Met het uitreiken van een SKO geeft de universiteit aan een docent (een gedeelte van) het curriculum toe te vertrouwen omdat deze zich de vereiste SKO-competenties eigen heeft gemaakt. Een SKO is een belangrijke mijlpaal maar niet het sluitstuk van de ontwikkeling als docent. Om aan te kunnen tonen over de SKO-competenties te beschikken, moet de docent bij afronding van het SKO-traject ervaring hebben opgedaan met voldoende verschillende onderwijstaken op cursus-overstijgend niveau (zie de SKO-competenties in [bijlage a](#)). Ervaring kan binnen of buiten de UU zijn opgedaan. Ook bredere ervaring, bijvoorbeeld op het gebied van postmasteronderwijs of in het secundair onderwijs kan relevant zijn. Een docent hoeft niet per se ervaring te hebben met alle afzonderlijke onderdelen van de SKO-competenties maar moet laten zien ertoe in staat te zijn, bijvoorbeeld door ervaring op diverse deelaspecten of scholing.

SKO: Waar beginnen? - Stappenplan voor docenten

1. Je bespreekt met je leidinggevende dat je aan een SKO-traject wilt beginnen. Je mag hiervoor ook advies inwinnen bij de facultaire SKO-contactpersoon (te vinden op de [BKO/SKO-intranetpagina](#)), en/of een lid van de beoordelingscommissie te betrekken.
2. Jullie maken afspraken over het traject, waaronder de verwachte tijdsinvestering en relevante taken die eventueel aan je takenpakket moeten worden toegevoegd. Jullie kiezen indien gewenst samen een [tutor](#).
3. Je stelt in overleg met je (tutor en) leidinggevende je [ontwikkeldocument](#) op. Het ontwikkeldocument gaat vervolgens naar de beoordelingscommissie voor een korte check: voldoen de geplande activiteiten aan de eisen? Soms vindt er een startgesprek plaats.
4. Je begint aan je SKO-traject.



SKO: Scholing

Het volgen van scholing is voor SKO-kandidaten niet verplicht, toch aanbevolen. Het Centre for Academic Teaching (CAT) & partners, en sommige faculteiten zorgen voor [aanbod](#) waaronder:

- Aanbod dat aansluit bij actuele onderwijstrends of specifieke (verdiepende) onderwerpen, bijvoorbeeld interdisciplinair onderwijs of honoursonderwijs. Dit kan ook BKO-aanbod zijn, mits docenten in hun reflectie verder komen dan in een BKO-portfolio, omdat het niveau van functioneren (curriculum- i.p.v. cursusniveau) of het niveau van impact (op mededocenten i.p.v. op studenten) anders is dan bij een BKO-docent.
- Aanbod dat aansluit bij het niveau van (ver)gevorderde docenten zoals de modules over kwaliteitszorg, onderwijskundig leiderschap en scholarly teaching.
- Specifiek SKO-aanbod gericht op reflectie op de SKO-competenties.

SKO-kandidaten kunnen in overleg met hun leidinggevende ook gebruikmaken van extern aanbod. Ontwikkeling is nadrukkelijk niet beperkt tot formeel scholingsaanbod. Informeel leren in de (onderwijs)praktijk en van collega's is net zo belangrijk en kan worden opgenomen in het [ontwikkeldocument](#) en de reflectie in het [portfolio](#). Ook door het initiëren en actief deelnemen aan activiteiten waarin het academisch onderwijs centraal staat kunnen SKO-competenties ontwikkeld worden. Denk aan de organisatie van de onderwijsparade, deelname aan congressen, een werkbezoek, het aansluiten bij een Special Interest Group ([SIG](#)), het uitvoeren van een onderwijsinnovatieproject of deelname aan onderwijs(advies)- en kwaliteitszorgcommissies. Lees meer over professionele ontwikkeling in [hoofdstuk 6](#).

SKO: Tutor

Voor SKO-kandidaten is een tutor optioneel maar toch aanbevolen. Docenten kiezen een tutor in overleg met hun leidinggevende. Een tutor is een zeer ervaren collega die in het bezit is van een Senior kwalificatie Onderwijs- en vertrouwd met de SKO-competenties en procedures. De tutor is niet ook de SKO-beoordelaar van de docent, en bij voorkeur niet de leidinggevende. De tutor is het eerste aanspreekpunt gedurende het traject. De precieze invulling van de tutorrol zal voor ieder traject anders zijn. Bij start maken de tutor en docent er afspraken over. Denk aan hulp bij het opstellen van het [ontwikkeldocument](#), (tussentijds) feedback op het [SKO-portfolio](#), en reflectie op ervaringen en ontwikkeling, bijvoorbeeld door gesprekken en onderwijsvisitaties. Een leidraad voor tutoren is te vinden in [bijlage c](#).

SKO: Ontwikkeldocument

Aan het begin van het traject stellen SKO-kandidaten een ontwikkeldocument op. Daarin beschrijven zij kort hun ervaring met onderwijs, al gevolgde scholing en een plan waarin zij aangeven welke ontwikkeling nodig en wenselijk is om aan de SKO-competenties (zie [bijlage a](#)) te voldoen. Een format is te vinden in [bijlage b](#).

Het ontwikkeldocument is onderwerp van gesprek met de leidinggevende om concrete activiteiten te plannen: Welke taken zijn relevant en moeten eventueel aan het takenpakket van de docent worden toegevoegd? Welke aanvullende activiteiten en welk scholingsaanbod is relevant? De onderwijsdirecteur en eventueel de tutor kunnen daarbij adviseren. Het ontwikkeldocument gaat vervolgens naar de beoordelingscommissie voor een korte check: voldoen de geplande activiteiten aan de eisen? Soms vindt een startgesprek met de commissie plaats.

Het ontwikkeldocument maakt later deel uit van het SKO-portfolio. Aan het einde van het SKO-traject voegt de docent er in overleg met de leidinggevende ook de vervolgstappen voor de professionele ontwikkeling ná het behalen van de SKO aan toe. De inhoud van het ontwikkeldocument zal terugkomen in het jaarlijkse B&O-gesprek (zie [hoofdstuk 6](#)).

SKO: Portfolio

Tijdens het SKO-traject reflecteren docenten op hun kennis, kunde en ervaringen, gerelateerd aan de SKO-competenties (zie [bijlage a](#)). Op basis daarvan stellen zij een portfolio samen, waarin zij



ook onderbouwend materiaal opnemen. Het portfolio wordt door een facultaire kamer van de universitaire [Commissie Onderwijskwalificaties](#) getoetst.

SKO: tips en tricks

Lees de [tips en tricks](#) voor en door docenten, die helpen bij het schrijven van het SKO-portfolio.

SKO: Beoordelingscommissie

Zie voor de samenstelling en werkwijze van deze commissie [hoofdstuk 7](#).

SKO: Toetsing

Als de (tutor en) leidinggevende het portfolio compleet achten, gaat het naar een facultaire kamer van de universitaire [Commissie Onderwijskwalificaties](#). Eerst checkt de secretaris van de kamer of het portfolio inderdaad compleet is. Daarna gaat het verder naar de beoordelaars voor de inhoudelijke toetsing. Het portfolio vormt de basis van de beoordeling, aangevuld met een mondelinge toelichting door de kandidaat.

De facultaire kamer beoordeelt of de kandidaat aan de vereisten voldoet. Zie de SKO-competenties in [bijlage a](#). De commissie kan voor de beoordeling aanvullende informatie opvragen bij de kandidaat, of bijvoorbeeld bij de leidinggevende en/of tutor. Sommige kamers maken gebruik van een beoordelingsformulier. Op dit moment is geen UU-breed beoordelingsformulier beschikbaar. De beoordelaars streven naar consensus. Bij een positief besluit ondertekent de decaan namens het college van bestuur het SKO-certificaat.

SKO: Verkort traject

Wanneer een nieuwe UHD of hoogleraar met veel onderwijsexpertise in dienst komt bij de Universiteit Utrecht, dan kan de decaan op advies van de [Commissie Onderwijskwalificaties](#) beslissen dat de docent een verkort traject kan doorlopen of alleen op basis van een portfolio een SKO toegekend krijgt. Wanneer iemand uit het buitenland komt, kan het voorkomen dat diegene ook nog niet over een BKO beschikt. In deze gevallen wordt tevens de BKO-beoordelingscommissie bij het besluit betrokken. Het verlenen van de SKO gebeurt altijd op basis van een portfolio. Overige randvoorwaarden en de procedure voor verkorte trajecten staan beschreven in de [facultaire aanvullingen](#) op deze regeling.

Na de SKO

Na het behalen van de SKO houdt ontwikkeling uiteraard niet op. In het ontwikkeldocument maken docent en leidinggevende afspraken over vervolgstappen ná het behalen van de SKO. Er zijn tal van manieren om je verder te ontwikkelen als docent, bijvoorbeeld door een leergang te volgen of door actief deel te nemen aan congressen, lezingen etc.. Ook informeel leren in de (onderwijs)praktijk en van collega's is een belangrijk onderdeel van ontwikkeling. Lees meer over permanente professionele ontwikkeling in [hoofdstuk 6](#).

5. BKO-Deelcertificaat

De Universiteit Utrecht verwacht van haar docenten dat zij in staat zijn om kwalitatief hoogwaardig onderwijs te verzorgen. Daar tegenover staat dat zij de mogelijkheid krijgen om zichzelf gedurende hun loopbaan te (blijven) ontwikkelen en te kwalificeren als docent. Docenten die niet in aanmerking komen voor een BKO-traject omdat zij te weinig [\(verschillende\) onderwijstaken](#) hebben, kunnen vanaf 2021 een deelcertificaat behalen. Deelcertificaten maken het mogelijk kwalificering in stappen te doen, die aansluiten bij de onderwijspraktijk en fase in een carrière.



BKO-Deelcertificaat Uitvoeren Onderwijs

Vanaf 2021 biedt de Universiteit Utrecht een eerste deelcertificaat aan: "Uitvoeren Onderwijs". Dit deelcertificaat komt overeen met de gelijknamige kernmodule uit de BKO-leergang. Het kan later vrijstelling geven voor dit onderdeel, als de docent alsnog een hele BKO gaat behalen. Het deelcertificaat "Uitvoeren onderwijs" is met name interessant voor promovendi⁸, postdocs, medisch specialisten (in opleiding) en soms tijdelijke docenten met een kleine onderwijstaak. Binnen de module ontwikkelen zij de didactische vaardigheden en expertise die zij op dit moment nodig hebben. Daarnaast vormt het deelcertificaat een erkenning van de onderwijservaring die zij opdoen.⁹ De aantoonbare vaardigheid in lesgeven kan ook van belang zijn bij het solliciteren naar een volgende baan. Het behalen van een BKO-deelcertificaat is niet verplicht, maar van harte aanbevolen.

Speciaal voor beginnende docenten heeft de universiteit het [Start to Teach](#)-traject ontwikkeld. Het BKO-deelcertificaat bouwt daarop voort.

BKO-deelcertificaat: Wat wordt er verwacht?

Een docent kan beginnen aan het BKO-deelcertificaat in afstemming met de leidinggevende. De competenties onder 'Het uitvoeren van onderwijs (BKO)' in [bijlage a](#) beschrijven de competenties die in de gelijknamige module/ het deelcertificaat aan bod komen. Om aan het deelcertificaat te kunnen beginnen, moet de docent kleinschalig cursorisch onderwijs geven. Bij voorkeur hebben docenten eerder al het [Start to Teach](#)-traject doorlopen voordat zij aan hun BKO-deelcertificaat beginnen.

BKO-deelcertificaat: Scholing

De docent volgt de module "Uitvoeren Onderwijs" uit het BKO-scholingsaanbod. Dit is een cursus van ongeveer drie à vier dagdelen contact plus voorbereidend werk plus tijd voor reflectie. De exacte invulling kan per faculteit licht verschillen. De informatie per faculteit staat op [de BKO/SKO intranetpagina](#) (log in met Solis ID).

BKO-deelcertificaat: Afronding

Bij afronding van de volledige module "Uitvoeren Onderwijs", ontvangt de docent een bewijs van deelname. Dit bewijs kan later vrijstelling geven voor de gelijknamige module als de docent alsnog een hele BKO gaat behalen. Er vindt op dit moment geen toetsing plaats.

Engelse en Nederlandse taalvaardigheid

Van alle docenten die in het Engels lesgeven, verwacht de universiteit dat zij minimaal niveau C1 van het Common Framework of Reference (CEFR) of niveau 3 van het Lecturer Assessment Grid (LAG) beheersen. Pas vanaf BKO-niveau is dit verplicht maar iedereen die in het Engels lesgeeft wordt van harte aanbevolen om zo vroeg mogelijk een bewijs Engelse taalvaardigheid te behalen. Docenten kunnen gebruikmaken van het [aanbod aan assessments en cursussen in de Development Guide](#) (log in met Solis ID). Equivalent aan voornoemde eis geldt dat wetenschappelijk personeel dat actief is in Nederlandstalig onderwijs moet voldoen aan de taaleis C1. Elke faculteit bepaalt of en binnen welk tijdsbestek niet-Nederlandstalig wetenschappelijk personeel geacht wordt voldoende Nederlands te leren om in het Nederlands onderwijs te geven.

⁸ Promovendi met een vaste onderwijstaak volgen altijd een training die aansluit bij deze taak. Bij een beperkte onderwijstaak kan dit Start to Teach en/of bijvoorbeeld een training over thesisebegeleiding zijn. Voor meer informatie zie het [PhD handboek](#). Voor promovendi die meer dan incidenteel cursorisch onderwijs geven, kan dit deelcertificaat interessant zijn, of -soms- een hele BKO.

⁹ Vanaf 2021 vinden er gesprekken plaats tussen Nederlandse universiteiten over de mogelijkheid om BKO-deelcertificaten wederzijds te erkennen.



6. Permanente professionele ontwikkeling

Professionele ontwikkeling is een voortdurend proces. De onderwijskwalificaties markeren een toetsmoment waarop docenten aantonen dat zij over de gevraagde competenties beschikken. Daarna houdt ontwikkeling uiteraard niet op. Er zijn tal van manieren je verder te ontwikkelen als docent, denk bijvoorbeeld aan de Leergang Onderwijskundig Leiderschap of de Leergang Interdisciplinair Onderwijs of de Leergang Honours Teaching. Dit zijn slechts enkele voorbeelden uit het brede [ontwikkelaanbod](#) voor UU-docenten.

Professionele ontwikkeling is daarbij niet beperkt tot het volgen van formele scholing. Het kan ook een individuele aangelegenheid zijn, zoals het initiëren of actief deelnemen aan activiteiten waarin het academisch onderwijs centraal staat (denk aan de Onderwijsparade, een congres, lezingen van het Centre for Academic Teaching), een werkbezoek, het aansluiten bij een Special Interest Group (SIG), het lezen van literatuur, het inwerken in een nieuwe taak of rol, of een professioneel consult. Informeel leren in de (onderwijs)praktijk en van collega's is ook een belangrijk onderdeel van ontwikkeling, even als het doorvoeren van een onderwijsvernieuwing met een team of in het kader van een USO/onderwijsinnovatie project.

De universiteit waardeert een ontwikkelgerichte houding en stimuleert en faciliteert haar medewerkers daarin zo veel mogelijk.

A. Docenten krijgen tijd en (financiële) ruimte om aan hun ontwikkeling te werken.

Ontwikkeltijd

Docenten krijgen binnen hun takenpakket tijd om hun BKO- of SKO-traject te volgen. Dit betreft minimaal de benodigde tijd voor het volgen van scholing. De omvang en duur van het traject zijn afhankelijk van de ondervinding en -expertise van docenten aan het begin van het traject en van hun ontwikkelbehoefte. De reguliere BKO-kernmodules inclusief het werken aan het portfolio omvatten samen ongeveer 125 uur. Naast de kernmodules kunnen faculteiten extra modules verplicht stellen (zie [hoofdstuk 3](#)). Voor SKO-kandidaten is het volgen van scholing niet verplicht, toch aanbevolen (zie [hoofdstuk 4](#)). Aan het begin van het traject maken BKO- en SKO-kandidaten afspraken over de benodigde tijdsinvestering met hun leidinggevende.

Ook na het behalen van de onderwijskwalificaties krijgen medewerkers tijd om zichzelf te ontwikkelen als docent. Volgens de CAO NU heeft elke medewerker recht op *minimaal* twee ontwikkeldagen per jaar. Dit gaat om ontwikkeling in de breedste zin, dus niet beperkt tot het volgen van formele scholing (zie hierboven), en niet beperkt tot ontwikkeling op het gebied van onderwijs. Medewerker en leidinggevende maken er individuele afspraken over.

In de CAO NU is ook afgesproken dat tijdelijke docenten extra ontwikkelmogelijkheden krijgen. Tijdelijke docenten met een dienstverband van 4 jaar en minimaal 0,7 fte mogen bij de Universiteit Utrecht standaard minimaal 10% van hun aanstelling besteden aan hun professionele ontwikkeling, bijvoorbeeld om een BKO-deelcertificaat of een volledige BKO te behalen. Daarnaast heeft de universiteit een [specifiek ontwikkelaanbod voor tijdelijke docenten](#) (log in met Solis ID) samengesteld.

De Universiteit Utrecht verwacht van haar medewerkers dat zij naast hun taken werken aan hun eigen ontwikkeling. De BKO en SKO zijn voor grote groepen medewerkers [verplicht](#). Daarom verwacht de universiteit van leidinggevendenden dat zij hun medewerkers daarin adequaat faciliteren. Door het bieden van tijd (minimaal de tijd voor het volgen van scholing) benadrukt de leidinggevende het belang van ontwikkeling, krijgt de docent verantwoordelijkheid en vereenvoudigt dit het gesprek voor beide partijen omdat besproken kan worden wat men in de tijd wil gaan doen en wat het heeft opgeleverd. Zo kan een ontwikkelgesprek op gang komen.



Ontwikkelbudget

De Universiteit Utrecht heeft op verschillende niveaus budgetten voor ontwikkeling beschikbaar. Medewerkers kunnen daar aanspraak op maken. Er zijn universiteitsbrede budgetten, bijvoorbeeld via het Centre for Academic Teaching (CAT) en de directie HR. Veel van dit [aanbod](#) is voor UU-medewerkers gratis of tegen een beperkte vergoeding beschikbaar. Via het CAT zijn ook [subsidies](#) beschikbaar specifiek voor innovatie van onderwijs, onderzoek door docenten naar hun eigen onderwijs, en voor uitwisseling en samenwerking. Daarnaast zijn er budgetten op facultair en/of departementaal niveau, en soms ook binnen afdelingen, scholen, instituten of projecten. In de meeste gevallen gaat dit niet om een vast bedrag per persoon maar om algemene budgetten waar de medewerker in overleg met de leidinggevende een beroep op kan doen. Leidinggevende en HR-adviseur kunnen hier meer informatie over geven.

B. De Universiteit Utrecht stimuleert en faciliteert (het gesprek over) ontwikkeling.

Het B&O-gesprek

Ontwikkeling is een vast onderdeel van het jaarlijkse B&O-gesprek. Dit is een belangrijk maar niet het enige moment om het gesprek over ontwikkeling aan te gaan en er afspraken over te maken. De universiteit biedt [informatie](#) en [trainingen](#) aan ter voorbereiding van het B&O-gesprek (log in met Solis ID).

Ontwikkeldocument

Een ontwikkeldocument maakt deel uit van het [BKO](#)- en [SKO](#)-traject. Aan het einde van hun traject voegen docenten hun persoonlijke leerdoelen en geplande ontwikkelstappen ná het behalen van de kwalificatie toe aan hun ontwikkeldocument. Het is zinvol om het ontwikkeldocument ook in de tijd daarna continu bij te houden - ook ter voorbereiding (maar niet beperkt tot) het jaarlijkse B&O-gesprek. Zo krijgt de eigen professionele ontwikkeling een continu karakter.

Indicatoren onderwijsprestaties

Dit [instrument](#) helpt docenten en leidinggevenden bij het bepalen van ontwikkelmogelijkheden in verschillende fases van de academische loopbaan en bij het waarderen van onderwijsprestaties.

Expert op afstand

Na het behalen van hun BKO wordt docenten geadviseerd om periodiek (bijvoorbeeld een keer in de vijf jaar) een ontwikkelgesprek te voeren met een "expert op afstand". Dit gesprek kan met een ervaren collega uit een andere leerstoelgroep zijn of een onderwijskundig adviseur. Voor een docent met een SKO kan het gaan om een zeer ervaren collega uit een andere afdeling of een senior onderwijskundig adviseur, maar ook om een senior fellow van het CAT, onderwijsdirecteur of vicedecaan. De uitkomsten kunnen terugkomen in het B&O-gesprek. Het Centre for Academic Teaching kan helpen bij het vinden van een expert op afstand.

Het Centre for Academic Teaching (CAT)

Docenten kunnen bij het [CAT](#) terecht voor informatie, kennisdeling, ondersteuning en scholing gericht op hun eigen ontwikkeling en de vernieuwing van hun onderwijs. Het CAT heeft een helpdesk ([Teaching Support](#)) waar docenten met hun onderwijsvragen terecht kunnen. Daarnaast biedt het CAT een fysieke werk- en ontmoetingsplek voor docenten en onderhoudt het CAT een community voor en door docenten: [TAUU](#).

Ontwikkelaanbod

Een overzicht van het aanbod specifiek voor docenten staat op de [website van het CAT](#). Het volledige ontwikkelaanbod is beschikbaar in de [Development Guide](#) (log in met Solis ID). Het aanbod richt zich op persoonlijke en professionele ontwikkeling in de breedste zin, denk daarbij ook aan trainingen rondom leiderschap, interculturele competenties, diversiteit en inclusie, aanpak ongewenst gedrag, feedbackgeven, samenwerken en tal van andere actuele onderwerpen. Het ontwikkelaanbod van de Universiteit Utrecht is zoveel mogelijk vraag-gestuurd. Veel is voor UU-



medewerkers gratis of tegen een beperkte vergoeding beschikbaar. Voor advies of hulp bij het vinden van specifiek aanbod kunnen docenten terecht bij hun leidinggevende en/of HR-adviseur. De [BKO/SKO-intranetpagina](#) bevat een overzicht van contactpersonen met specifieke expertise op het gebied van ontwikkeling.

Feedbackinstrumenten en reflectie

Het doorlopen van een reflectiecyclus kan docenten helpen om zich te ontwikkelen als docent en hun doelen te bereiken. Op de [website](#) van de Universiteit Utrecht staan informatie en instrumenten die kunnen helpen bij het doorlopen van deze cyclus.

7. Kwaliteitszorg onderwijskwalificaties

Commissie Onderwijskwalificaties

De Universiteit Utrecht heeft een universiteitsbrede Commissie Onderwijskwalificaties. Deze commissie heeft twee taken:

- (1) het beoordelen van SKO-portfolio's (in facultaire kamers),
- (2) de kwaliteitszorg voor de Utrechtse onderwijskwalificaties.

Voor de beoordeling van SKO-portfolio's heeft de commissie facultaire kamers. De voorzitters van de facultaire kamers vormen samen de Commissie Onderwijskwalificaties die over de kwaliteitszorg gaat. De commissie krijgt ondersteuning door een ambtelijk secretaris vanuit het Centre for Academic Teaching (CAT). De commissie valt onder directe verantwoordelijkheid van de rector. De rector benoemt de leden (de voorzitters van de kamers) voor een termijn van vier jaar, op voordracht van de decaanen.

Beoordeling SKO-portfolio's

Voor de beoordeling van SKO-portfolio's heeft de commissie facultaire kamers. Elke kamer bestaat minimaal uit een voorzitter, een aantal leden (allen in het bezit van een SKO), een student-lid¹⁰ en een onderwijskundige. De leden worden door de decaan benoemd. Het student-lid en de onderwijskundige hebben een adviserende stem. Om een breed perspectief en de uitwisseling tussen faculteiten te faciliteren, betreft de facultaire kamer voor elke SKO-beoordeling minimaal één externe beoordelaar. Dit is een wisselend lid uit een andere kamer van de commissie. De werkwijze van elke kamer staat beschreven in de [facultaire aanvulling](#) op van deze regeling.

Kwaliteitszorg

De commissie bewaakt de kwaliteit van de Utrechtse onderwijskwalificaties en de bijhorende processen. De beginselen staan beschreven in de [UU Code of Conduct](#), het kader voor gedrag en reflectie voor medewerkers en studenten van de Universiteit Utrecht. Daarnaast besteedt de commissie aandacht aan het naleven van de [Nederlandse gedragscode wetenschappelijke integriteit](#), de [Gedragscode ongewenst gedrag](#) en de uitgangspunten van [Equality, Diversity & Inclusion](#) en [Erkennen en Waarderen](#).

De commissie ziet erop toe dat de afspraken in deze regeling worden nageleefd en dat het niveau van de onderwijskwalificaties universiteitsbreed gelijkwaardig is. Dit heeft betrekking op de basiskwalificatie en de seniorkwalificatie onderwijs en houdt in ieder geval in:

- kalibratie van beoordeelde BKO- en SKO-dossiers uit de afgelopen periode, met bijzondere aandacht voor verkorte trajecten/ vrijstellingen;
- kalibratie van de opbouw van facultaire BKO- en SKO-trajecten;

¹⁰ De facultaire kamers hebben een adviserend student-lid om het studentperspectief met betrekking tot de impact van docenten op studenten te bewaken. Een dergelijk student-lid doet dit bij voorkeur vanuit een functie van waaruit deze de onderwijskwalificaties in een breder geheel kan zien, bijvoorbeeld als student-lid van een departements-, opleidings- of faculteitsbestuur of als student-lid van de board of studies.



- kalibratie van de inhoud van de aangeboden BKO-kernmodules;
- bespreking van twijfelgevallen;
- bespreking van de evaluaties onder BKO- en SKO-docenten.

De commissie onderhoudt goed contact met de voorzitters van de facultaire BKO-commissies en brengt deze groep periodiek bij elkaar. De commissie adviseert het college van bestuur rondom de kwaliteitsborging van de onderwijskwalificaties.

Haar taken omtrent kwaliteitszorg werkt de commissie verder uit in een werkwijze.

Registratie onderwijskwalificaties

Elke faculteit registreert de onderwijskwalificaties van haar medewerkers. Onderwijskwalificaties worden vastgelegd in het personeelsdossier.

Jaarlijkse rapportage

De Commissie Onderwijskwalificaties rapporteert jaarlijks aan het College van Bestuur. De jaarlijkse rapportage bevat in ieder geval:

- informatie over de dat jaar uitgereikte certificaten,
- het totaal en het percentage aan onderwijskwalificaties binnen de vaste staf, dus inclusief de elders behaalde erkende kwalificaties.
- informatie over de dat jaar uitgevoerde evaluaties,
- eventueel advies (gevraagd en ongevraagd).

Geschillen

De commissie bespreekt geschillen of klachten over processen en besluiten binnen facultaire beoordelingscommissies of kamers. Daarbij betreft zij ook de verantwoordelijke decaan.

Facultaire aanvullingen op deze regeling

Deze universitaire regeling geldt voor alle faculteiten. Een aantal punten is verder uitgewerkt in de facultaire aanvulling op deze regeling. Daarin staan ten minste:

- werkwijze facultaire BKO-beoordelingscommissie,
- werkwijze facultaire kamer van de Commissie Onderwijskwalificaties (SKO-beoordeling),
- termijnen voor indiening en beoordeling van kwalificatieaanvragen (minimaal vier keer per jaar),
- eventuele aanvullende verplichte onderdelen van de BKO-leergang (naast de kernmodules)
- overzicht van facultaire contactpersonen voor de onderwijskwalificaties en voor ontwikkelmogelijkheden in de bredere zin (bijvoorbeeld opleidingsdirecteur, HR-adviseur etc.).

Facultaire aanvullingen en contactpersonen

Specifieke informatie en contactpersonen per faculteit staan op de [BKO/SKO-intranetpagina](#)¹¹ (log in met Solis ID). Op deze pagina zijn ook de universitaire regeling en de facultaire aanvullingen te downloaden.

¹¹ <https://intranet.uu.nl/kennisbank/basis-en-seniorkwalificatie-onderwijs-bkosko>



Bijlage a. Competenties BKO en SKO

De competenties beschrijven wat er van een docent verwacht kan worden na het behalen van de kwalificatie.¹² Dit wil zeggen dat een docent niet per se *ervaring* hoeft te hebben met alle afzonderlijke onderdelen, maar wel dat hij/zij moet laten zien ertoe in staat te zijn, bijvoorbeeld door ervaring op diverse deelaspecten of scholing. De kwalificaties functioneren hierbij als startbekwaamheid (vergelijk met een rijbewijs). Hierbij is het uitgangspunt dat je een docent met een BKO alle aspecten van een cursus kunt toevertrouwen en een docent met een SKO alle aspecten van een curriculum.

Uitgangspunten

Academisch docenten aan de Universiteit Utrecht:

- dragen door het uitvoeren en ontwerpen van onderwijs en toetsing bij aan *vakinhoudelijke kennisvermeerdering en aan de academische vorming van studenten*;
- *maken studenten bewust* van de plaats van het onderwijsonderdeel binnen het totale onderwijsprogramma, en van de beroepsperspectieven en de maatschappelijke context;
- *creëren een studieklimaat dat studenten uitnodigt om te leren*, met de nodige aandacht voor interactie tussen docent en studenten en tussen studenten onderling;
- gaan bij het uitvoeren en ontwerpen van onderwijs en toetsing uit van het studeren van studenten. *Hun onderwijs activeert en ondersteunt het leren van studenten*;
- *werken* bij het uitvoeren en ontwerpen van onderwijs en toetsing *op creatieve wijze* samen met collega's binnen en buiten het vakgebied.

Onderwijs

In deze regeling worden de begrippen 'studenten', 'docenten', 'opleiding' en 'onderwijs' in brede zin gedefinieerd. Studenten kunnen naast bachelor- en masterstudenten ook andere groepen zijn, zoals professionals of promovendi. Het begeleiden van deze studenten kan plaatsvinden in alle schaalgroottes (individueel, kleine of grote groepen studenten, werkplekleren, klinisch onderwijs, online onderwijs, etc.).

¹² De competenties zijn opgesteld door de Taskforce Herziening BKO/SKO (2018/19). Bij de formulering en indeling is aangesloten bij de indeling van de wederzijdse erkenning van de BKO in VSNU-verband (vsnu.nl/bko). Daarnaast is aangesloten bij UU-beleidsdocumenten ([regeling WP-FLOW](#) en [Indicatoren onderwijsprestaties](#)). Tot slot is gebruik gemaakt van een review studie naar wat internationaal gezien wordt als competenties van universitair docenten ('[What makes an expert university teacher? A systematic review and synthesis of frameworks for teacher expertise in higher education](#)' (2020)).



Competenties Basiskwalificatie onderwijs (BKO)

Met het verwerven van de Basiskwalificatie Onderwijs (BKO) toont een docent zich bekwaam als effectieve docent zoals geformuleerd door Graham (2016) en in het [instrument voor waardering onderwijsprestaties](#). De effectieve docent heeft impact op het leren van studenten/deelnemers. De docent laat zien een professionele houding te hebben en in staat te zijn op een effectieve manier een cursus en toetsing te kunnen uitvoeren en ontwerpen.

I – Professionele ontwikkeling (BKO)

Competentiegebied	De academisch docent is in staat om:
<i>I a – Vak kennis</i>	<ul style="list-style-type: none">• vak kennis en –kunde actueel te houden;• de actuele vakinhoud dermate te beheersen dat hij/zij toe kan passen in het onderwijs en er cursusonderdelen over kan ontwerpen.
<i>I b – Didactische kennis</i>	<ul style="list-style-type: none">• didactische kennis en kunde op cursusniveau actueel te houden;• een onderbouwde visie te hebben op de rol van een docent in goed academisch onderwijs.
<i>I c – Ontwikkelingsgericht</i>	<ul style="list-style-type: none">• te reflecteren op het eigen functioneren en de eigen ontwikkeling als docent.

II – Het uitvoeren van onderwijs (BKO)

Competentiegebied	De academisch docent is in staat om:
<i>II a – Doceren</i>	<ul style="list-style-type: none">• een variatie van inhoudelijk relevante en onderwijskundig verantwoorde werkvormen en leermiddelen en -activiteiten te hanteren, passend bij de leerdoelen en actuele ontwikkelingen binnen het onderwijs;• verschillende docentrollen, passend bij de gekozen leeractiviteit, te vervullen;• het onderwijs zo aan te bieden dat rekening wordt gehouden met en geanticipeerd op de diversiteit in de studentenpopulatie, door in te spelen op verschillen in voorkennis, aanleg, achtergrond en individuele omstandigheden;• een stimulerend, activerend en motiverend studieklimaat te creëren, onder andere door zich enthousiast en betrokken op te stellen;• het eigen gegeven onderwijs te (laten) evalueren en waar nodig aan te passen.
<i>II b – Het begeleiden van studenten/deelnemers</i>	<ul style="list-style-type: none">• studenten/deelnemers te begeleiden en hen te stimuleren verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leer- en ontwikkelingsproces;• individuele studenten/deelnemers als tutor of coach te begeleiden;• studenten/deelnemers te begeleiden bij individuele studieopdrachten zoals thesis of stage.
<i>II c – Het werken in teamverband</i>	<ul style="list-style-type: none">• te werken in teamverband en overleg te plegen met collega's en/of andere relevante personen over inhoud en vorm van het door hem/haar verzorgde onderwijs.



III – Feedback en toetsing (BKO)

Competentiegebied

III a – Het toetsen en beoordelen van studenten/deelnemers

De academisch docent is in staat om:

- op een onderbouwde manier feedback te geven en te beoordelen waarbij ruimte is voor leren, inclusief het maken van vergissingen en fouten;
- diverse typen (deel)prestaties te beoordelen en na weging van afzonderlijke onderdelen tot een eindbeoordeling¹³ te komen.

III b – Het ontwerpen van (instrumenten voor) toetsing en beoordeling

- een onderwijskundig onderbouwde keuze te maken uit diverse toetsvormen en deze te laten aansluiten op de leeractiviteiten en –doelen van de cursus;
- geschikte instrumenten te ontwerpen om zowel kennis als vaardigheden te beoordelen.

III c – Het evalueren van uitvoering van het onderwijs

- de kwaliteit van toets- en beoordelingsinstrumenten te evalueren en op basis van de resultaten de instrumenten aan te passen;
- te converseren met commissies uit de kwaliteitszorgcyclus, bijvoorbeeld de opleidingscommissie en examencommissie.

IV – Het ontwerpen van onderwijs (BKO)

Competentiegebied

IV a – Lessituaties ontwerpen

De academisch docent is in staat om:

- een cursus op een systematische en onderwijskundig verantwoorde manier in te richten zodat deze past bij het doel van de cursus, daarbij rekening houdend met en anticiperend op de (diversiteit in) aanwezige voorkennis, aanleg, achtergrond en individuele omstandigheden van de studenten/deelnemers;
- een specifiek onderdeel van het onderwijs aan te laten sluiten op het curriculum als geheel.

IV b – Evaluatief ontwerp

- het eigen ontworpen onderwijs te (laten) evalueren en onderzoeken en indien nodig bij te stellen;

IV c – Coördineren

- de doelstellingen van de cursus(sen) organisatorisch vorm te geven in overeenstemming met de organisatie van het facultaire onderwijs en/of de opleiding.

IV d – Vernieuwen

- (onderdelen van) een cursus kunnen vernieuwen/ innoveren

V – Bijdrage aan kennis, onderwijs en impact (BKO)

Competentiegebied

V a – Outreach

De academisch docent is in staat om:

- bevindingen te delen door middel van outreach activiteiten (met het werkveld, studiekeizers en dergelijke) en zo bij te dragen aan de kennis over academisch onderwijs.

V b – Inreach

- actief te participeren in de uitwisseling tussen collega's van onderwijservaringen, ideeën en bewijsmiddelen van succesvolle verbeteringen in het onderwijs.

¹³ 'Eindbeoordeling' betekent niet noodzakelijkerwijs een cursuseindcijfer.



Competenties Seniorekwalificatie (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/deelnemers 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 (SKO)

Competentiegebied

I a – Vak kennis

De academisch docent is in staat om:

- vak kennis- 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

- 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

- 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 (SKO)

Competentiegebied

II a – Doceren

De academisch docent is in staat om:

- 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/deelnemers

- studenten/deelnemers 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

- 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

- 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 kwaliteitszorg waar zijn/haar onderwijs deel van uitmaakt;



<i>II e – Leidinggeven aan teams</i>	<ul style="list-style-type: none">• actief te participeren in commissies uit de kwaliteitszorgcyclus, als lid of als voorzitter.• leiding te geven aan docentteams en projectteams op een cursusoverstijgend niveau.
III – Feedback en toetsing (SKO)	
<i>Competentiegebied</i>	De academisch docent is in staat om:
<i>III a – Het toetsen en beoordelen van studenten/deelnemers</i>	<ul style="list-style-type: none">• Studenten/deelnemers in verschillende studiefasen te beoordelen.
<i>III b – Het ontwerpen van (instrumenten voor) toetsing en beoordeling</i>	<ul style="list-style-type: none">• een toetsplan op te stellen voor het curriculum.
IV – Het ontwerpen van onderwijs (SKO)	
<i>Competentiegebied</i>	De academisch docent is in staat om:
<i>IV a – Onderwijs ontwerpen</i>	<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.
<i>IV b – Evaluatief ontwerp</i>	<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.
<i>IV c – Vernieuwen</i>	<ul style="list-style-type: none">• aan beleidsbepalende discussies binnen het vakgebied bij te dragen;• vernieuwingen/innovatie op cursus en cursusoverstijgend niveau te initiëren.
V – Bijdrage aan kennis, onderwijs en impact (SKO)	
<i>Competentiegebied</i>	De academisch docent is in staat om:
<i>V a – Outreach</i>	<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 collega's buiten de eigen afdeling, op instellingsniveau of daarbuiten.
<i>V b – Inreach</i>	<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 b: Formats ontwikkeldocument en portfolio

Format ontwikkeldocument

Doel: breng je competenties en ontwikkeling in kaart aan het begin van je BKO- of SKO-traject.

1. Waar sta je nu?

Kernvraag: *Hoe competent ben je al op de vijf BKO/SKO competentiegebieden (zie [bijlage a](#) van de regeling)?*

Suggesties:

- Hier zou je je CV kunnen opnemen, focus op onderwijservaring en scholing m.b.t. docentrollen.
- Hier zou je een paar ervaringen kunnen beschrijven die jou hebben gevormd als docent.
- Je zou jezelf kunnen scoren op de criteria en bewijsstukken kunnen verzamelen, self-assessment.

[...]

2. Wat wil je bereiken?

Kernvraag: *Waar werk je naartoe, BKO en/of SKO? Welke competenties wil je (verder) ontwikkelen? Wat worden je ontwikkeldoelen?*

Suggesties:

- Wat vind je interessant, wat zijn je wensen, aandachtsgebieden?
- Welke ontwikkeling is nodig en wenselijk om aan de BKO-competenties te voldoen?
- Welke taken zou je goed moeten kunnen doen volgens de afdeling/je leidinggevende?
- Hoe sluiten deze op elkaar aan?

[...]

3. Wat ga je doen?

Kernvraag: *Welke concrete activiteiten heb je nodig om je ontwikkeldoelen te bereiken? Maak een planning.*

Suggesties:

- Welke taken (bijvoorbeeld het ontwerpen van onderwijs of coördineren van een cursus) zijn relevant voor je ontwikkeling? Staan die al in je takenpakket?
- Scholing: wat zijn geschikte en interessante modules (leergang) en keuzemodules?
- Welke aanvullende activiteiten (bijvoorbeeld lesobservaties, evaluaties) zijn relevant?
- Wanneer ga je scholing en andere activiteiten doen? Maak ook afspraken over begeleiding en beschikbare tijd voor ontwikkeling.

[...]

4. Hoe ga je evalueren of je je doelen bereikt?

Kernvraag: *Hoe houd je je voortgang bij?*

Suggesties:

- Hoe, wanneer en aan wie vraag je feedback (studenten, collega's, tutor, onderwijskundigen, ...)?
- Welk bewijsmateriaal verzamel je voor je BKO/SKO-portfolio?
- Wat wil je hiervan bespreken in gesprekken met je BKO/SKO-tutor en je leidinggevende (bijv. B&O-gesprek)?

[...]



Portfolio format BKO¹⁴

Toelichting

Het portfolio mag compact zijn (10-15 pagina's kunnen al voldoende zijn) en een schriftelijk portfolio is hierbij het uitgangspunt. Heb je voorkeur om je portfolio in een andere vorm in te leveren, bespreek dit dan met je tutor en met de beoordelingscommissie. Belangrijk bij het schrijven van je portfolio is dat herkenbaar is voor de beoordelingscommissie wat het bereikte niveau op de vijf competentiegebieden is en hoe je je ontwikkeld hebt sinds je als docent startte.

Faculteiten kunnen (de eisen aan) het onderstaande format nader uitwerken. Zie de facultaire informatie op de [BKO/SKO-intranetpagina](#) voor meer informatie.

Inhoud van een BKO-portfolio

Belangrijk voor elk portfolio zijn de volgende elementen, zie de volgende tabel.

Belangrijke elementen in een BKO-portfolio	Tips
<p>Introductie van jezelf</p> <p>Suggesties voor in de introductie zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een onderwijs-CV - Jouw onderwijs visie - Voorbeelden waarmee je jouw authentieke manier van docentschap omschrijft - Refereer naar je ontwikkeldocument 	<p>Deze punten zijn suggesties en hoeven niet allemaal in het portfolio verwerkt te worden. Kijk zelf welke voorbeelden het best passen bij jouw introductie.</p>
<p>Reflectie op je ontwikkeling en je competenties</p> <p>In dit onderdeel reflecteer je op je eigen ontwikkeling tijdens het BKO-traject en je competenties. Maak in je reflectie een koppeling tussen je ervaringen in de onderwijspraktijk en literatuur uit het BKO-traject. Verwijs naar relevante bijlagen. Zie hiervoor het hoofdstuk 'Bewijsstukken als bijlagen bij het portfolio.'</p> <p>Zorg dat de vijf competentiegebieden aan bod komen (zie bijlage a in de Universitaire regeling BKO/SKO).</p>	<p>Je kunt voorbeelden van reflectievragen gebruiken als hulpmiddel. Zie daarvoor het hoofdstuk 'Adviezen en suggesties om te starten met schrijven.'</p> <p>Op welke manier je je reflectie wilt opschrijven kun je zelf bepalen. Je kunt denken aan verschillende indelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maak een indeling aan de hand van de vijf competentiegebieden - Beschrijf aan de hand van casussen (cruciale ervaringen) hoe je te werk gaat, reflecteer daarbij op de competenties die je in die casus laat zien, - Maak een indeling van het portfolio aan de hand van verschillende docentrollen (coördinator, hoorcollegedocent, werkgroepdocent, scriptiebegeleider, tutor, etc.), - Maak een indeling aan de hand van opdrachten die je in de BKO-leergang of kernmodules hebt gedaan.
<p>Onderwijsvisie</p> <p>Omschrijf in dit onderdeel wat je visie is op de rol van een docent in goed academisch</p>	<p>Onderwerpen die vaak in onderwijsvisies aan de orde komen zijn (Schönwetter et al., 2002):</p>

¹⁴ Een UU-breed portfolioformat voor de SKO is momenteel niet beschikbaar. Lees de [tips en tricks](#) voor en door docenten, die helpen bij het schrijven van het SKO-portfolio.



onderwijs. Waar baseer je die ideeën op? En hoe is in jouw onderwijspraktijk je visie herkenbaar?

“the purpose of teaching and learning; the role of the teacher; the role of the student; the methods used; evaluation and assessment of teaching and learning; and also includes two framing devices – a metaphor or a critical incident and a device for acknowledging the impact that contextual factors have on teacher decision making”.

Je kunt je visie naast het Utrechtse onderwijsmodel leggen.

Samenvatting en vooruitblik

Help de beoordelingscommissie door alle vijf competentiegebieden (kort) expliciet te bespreken.

Schrijf hier ook over wat de volgende stappen in je ontwikkeling zijn (gebruik je ontwikkeldocument).

Bewijsstukken als bijlagen bij het portfolio

In je portfolio kun je de hieronder beschreven bijlagen opnemen als bewijsstukken voor je competenties. Voeg alleen bewijsstukken toe aan je portfolio als je er naar refereert in je reflectie. Je kunt er ook voor kiezen andere materialen als bewijsstuk toe te voegen als dat relevant is voor jouw portfolio. Faculteiten kunnen om extra voorbeelden of producten vragen.

Bijlagen per competentiegebied

Tips, andere mogelijkheden

Professionele ontwikkeling

Onderwijs-CV, met een focus op

- je onderriservaring
- de opleidingen/workshops en andere activiteiten die je deed, die betrekking hebben op de BKO competentiegebieden
- (als je die hebt) publicaties over onderwijs die je schreef

Je ontwikkeldocument (start van je traject).

Certificaat Engels (als je in het Engels lesgeeft).

Het uitvoeren van onderwijs

Verslagen van lesobservaties (de reflectie hierop staat in het portfolio):

- door een collega die jou geobserveerd heeft,
- van een observatie die jij bij een collega deed,
- van je tutor die bij jou heeft meegekeken.

Je kunt ook denken aan:

- Cursusevaluaties
- Andere op docentgedrag gerichte evaluaties



Feedback en toetsing

Beschrijving van de toetsing van een cursus aan de hand van de toetscyclus (de reflectie hierop staat in het portfolio).

Je kunt bijvoorbeeld ook bijlagen opnemen die illustreren hoe je zorgt voor feedback voor je deelnemers/studenten.

Het ontwerpen van onderwijs

Enkele voorbeelden van cursus- en lesontwerp, met onderbouwing van gemaakte keuzes voor leerdoelen, werkvormen en feedback/toetsing.

Je kunt denken aan voorbeelden van:

- een draaiboek van een college dat je geeft (lesplan: doelen, timing, docent- en studentactiviteiten, feedbackactiviteiten),
- citaten uit een docentenhandleiding of uit lesmateriaal.

Bijdrage aan kennis, onderwijs en impact

(inreach/outreach)

Kies voor jou relevante bewijsstukken.

Je kunt denken aan:

- Bijdragen aan bijvoorbeeld open dagen voor studiekeuzers
- Columns
- (Academische) artikelen
- Eventuele bijdrages aan lokale (UU), nationale of internationale conferenties
- Voorbeelden van uitwisseling van ideeën en ervaringen met collega's

Adviezen en suggesties om te starten met schrijven

Hieronder staan voorbeelden van reflectievragen beschreven. Gebruik de vragen als hulpmiddel om het portfolio te schrijven en kies alleen de voor jou relevante vragen uit.

Algemene reflectievragen

1. Wat waren je doelen? Hoe zag je je zelf als docent? Welke ervaring nam je mee, over feedback, toetsing, ontwerp van onderwijs? Hoe heeft dat zich vertaald in je ontwikkelplan?
2. Wat waren je concrete ervaringen? Hoe ging het? Wat viel mee, wat viel tegen? Wat voor docent ben je in de praktijk? Is dat anders dan je dacht? Welke factoren droegen bij aan het al dan niet behalen van je doelen?
3. Welke lessen heb je getrokken uit je ervaringen, het werken aan het ontwikkelplan en de cursus(sen) die je hebt gevolgd. Wat heeft het opgeleverd? Wat is gelukt en wat niet, en kun je dat verklaren met gebruik van de theorie over goed onderwijs?
4. Wat neem je mee naar de komende jaren in je docentschap? Wat wil je nog leren, ontwikkelen, en hoe ga je dat doen?

Voorbeelden van reflectievragen per competentiegebied

Professionele ontwikkeling

Vakkennis, didactische kennis:

- Hoe bepaal je of ontwikkelingen relevant zijn voor het onderwijs en hoe vertaal je (de actualiteit van) je vakgebied in het onderwijs aan studenten? Hoe stem je dat af met bijv. blokcoördinatoren en collega's?
- Als je een uur een adviesgesprek met een onderwijskundige zou hebben, wat zou je dan willen leren?
- Waarin en hoe heb jij je op didactisch gebied bekwaamd en wat heb je van de ondernomen activiteiten of scholing met name geleerd?
- Hoe heb je de opgedane didactische kennis gebruikt in je eigen onderwijs? Heb je een concreet voorbeeld van wat je hebt gedaan met die kennis en hoe dat effect heeft gehad



op het leren van je studenten?

Onderwijsvisie:

- Wat maakt iemand in jouw optiek een goede docent? Hoe voldoe je zelf aan je eigen beeld van een goede docent? Waar liggen je sterke kanten en wat wil je verder ontwikkelen?
- Waarom vind je een bepaald onderwijsonderdeel voor studenten van belang in het kader van hun toekomst? Hoe maak je dit belang aan hen duidelijk?

Het uitvoeren van onderwijs

Doceren:

- Hoe probeer je studenten aan te zetten tot studeren en actief deelnemen aan het onderwijs, inclusief het voorbereid aanwezig zijn?
- Hoe ziet volgens jou een optimaal en veilig leerklimaat er uit en wat doe je om dat te bewerkstelligen? Werkt het?
- Wat uit je eigen ervaringen en uit theorieën zet je in om studenten te motiveren?
- Hoe bevorder je studentbetrokkenheid met je eigen gedrag/werkvormen/vraagtechniek?
- Wat doe je in je onderwijs om in te spelen op (of gebruik te maken van) de verschillen tussen studenten?
- Welke aanpassingen hebt u aangebracht in het onderwijs op grond van voorgaande ervaringen?

Het begeleiden van studenten/deelnemers:

- Wat zijn je ervaringen met het oplossen c.q. doorverwijzen van problemen van studenten?
- Wat zijn je ervaringen als tutor van een eerstejaarsgroep?
- Hoe pak je scriptiebegeleiding aan? Wat vind je moeilijk hierbij?
- Wat doe je als je merkt dat studenten moeite met schrijven hebben?
- Hoe probeer je reflectie en kritische standpuntbepaling bij studenten te bevorderen?

Het werken in teamverband:

- Wat heb je geleerd van collega docenten? Bijvoorbeeld uit observaties, uit samen lesgeven, uit docentenbijeenkomsten?

Feedback en toetsing

- Hoe gebruik je toetsing (met of zonder cijfer) om het leren van studenten te stimuleren, en werkt het?
- Hoe zorg je ervoor dat studenten weten of ze al op voldoende niveau zijn? Hoe benader je studenten die op een onvoldoende beoordeling lijken uit te komen?
- Gebruik je peerfeedback? Wat zijn je ervaringen ermee?
- Beschrijf volgens de toetscyclus hoe de manier van toetsing in een van je vakken is georganiseerd, en reflecteer op doelmatigheid en effectiviteit, bijvoorbeeld: zijn het de juiste toetsen (gezien de leerdoelen), wat zegt het slagingspercentage over of studenten het juiste geleerd hebben, ben je tevreden over de hele toetsing van het vak?
- Wat doe je met cursusevaluaties? Pas je de vragen aan? Wat vind je van de bruikbaarheid van de reacties van studenten? Zijn er andere methoden die je gebruikt om je onderwijs te evalueren?

Het ontwerpen van onderwijs

- Hoe bepaal je de voorkennis van de studenten? Hoe check je of studenten ook over de voorkennis die je verwacht beschikken? En wat doe je als dat niet zo blijkt te zijn?
- Hoe heb jij onderwijs ontworpen? Welke aanpak heb je daarbij gebruikt? Onderbouw je gemaakte keuzes voor opbouw, leerdoelen, werkvormen en feedback/toetsing door te verwijzen naar relevante literatuur (bijv. uit de BKO-kernmodules of leergang). Werkt het?



Bijdrage aan kennis, onderwijs en impact (inreach/outreach)

- Wat doe je om jouw kennis en ervaringen over onderwijs te delen met collega-docenten in je eigen afdeling, faculteit of daarbuiten?

Referenties

Schönwetter, D. J., Sokal, L., Friesen, M., & Taylor, K. L. (2002). Teaching philosophies reconsidered: A conceptual model for the development and evaluation of teaching philosophy statements. *International Journal for Academic Development*, 7(1), 83-97.
<https://doi.org/10.1080/13601440210156501>

Portfolio format SKO

Een UU-breed portfolioformat voor de SKO is momenteel niet beschikbaar. Lees de [tips en tricks](#) voor en door docenten, die helpen bij het schrijven van het SKO-portfolio.



Bijlage c: Leidraad voor tutoeren

Deze bijlage bevat informatie voor tutoeren die een BKO/SKO-kandidaat gaan begeleiden.

Voor BKO-kandidaten is een tutor verplicht, voor SKO-kandidaten optioneel, maar van harte aanbevolen. Docenten kiezen een tutor in overleg met hun leidinggevende. Ze hebben een tutor voor de hele duur van hun BKO- of SKO-traject.

Het BKO-traject

Het BKO-traject bestaat in beginsel uit het opstellen en uitvoeren van een ontwikkeldocument, het geven van onderwijs met daarop feedback en reflectie, het volgen van scholing, het voeren van gesprekken met een tutor, het opstellen van een portfolio en toetsing van het portfolio. In de meeste gevallen duurt het BKO-traject twee jaar. Meer informatie over het BKO- en SKO-traject vindt je in [hoofdstuk 3](#) van de Universitaire regeling BKO/SKO.

Het SKO-traject

Een SKO-traject is minder formeel geregeld dan een BKO-traject, maar omvat in elk geval het opstellen en uitvoeren van een ontwikkeldocument, het samenstellen van een portfolio en toetsing van het portfolio. SKO-kandidaten kunnen facultatief scholing volgen en/of zich laten begeleiden door een tutor. De duur van SKO-trajecten loopt sterk uiteen. Meer informatie over het SKO-traject vindt je in [hoofdstuk 4](#) van de Universitaire regeling BKO/SKO.

Eisen aan de tutor

BKO: Een tutor is een ervaren collega die minimaal in het bezit van een BKO- en vertrouwd met de BKO-competenties en procedures is. De tutor heeft ervaring met het opstellen van leerdoelen, uitvoeren van verschillende onderwijsvormen en toetsing. De tutor is niet ook de BKO-beoordelaar van de docent. Indien een tutor in de beoordelingscommissie van de kwalificatie zit, beoordeelt deze niet mee.

SKO: Een tutor is een zeer ervaren collega die in het bezit van een Seniorekwalificatie Onderwijs- en vertrouwd met de SKO-competenties en procedures is. De tutor is niet ook de SKO-beoordelaar van de docent. Indien een tutor in de beoordelingscommissie van de kwalificatie zit, beoordeelt deze niet mee. De tutor is bij voorkeur niet de leidinggevende van de docent.

Rol van de tutor

Als tutor begeleid je een collega-docent in het BKO- of SKO-traject. Je fungeert als sparringpartner voor onderwijsvragen en geeft op verschillende momenten feedback. De precieze invulling van de tutorrol zal voor ieder traject anders zijn. Bij start maken jullie er afspraken over. Bedenk vooraf voor jezelf waar jij deze docent in wilt voorzien en wat jij in het bijzonder te bieden hebt als tutor. Tijdens een eerste gesprek kun je verwachtingen toetsen.

Van tutoeren verwachten we in ieder geval onderstaande als begeleiding:

1. Hulp bij opstellen van ontwikkeldocument inclusief opleidingsplan. Dit kan door een overleg bij start van het traject, bij voorkeur in de vorm van een gesprek: waar wil de docent naartoe en wat is daarvoor nodig (welk ontwikkelingsaanbod, welke onderwijstaken etc.)? Daarnaast geef je feedback op het conceptdocument.
2. Sparringpartner. Gedurende het traject fungeer je als sparringpartner voor vragen rondom het traject, portfolio, en andere onderwijsvragen. Je stimuleert de docent om te reflecteren op de eigen ervaringen. In lastige situaties kun je ook een meer coachende rol vervullen.
3. Onderwijs visiteren (BKO). Je kijkt een paar keer mee bij het onderwijs van de docent (verschillende onderwijsvormen). Daarnaast kun je aanbieden om de docent bij jouw



onderwijs mee te laten kijken, zeker wanneer het onderwijsvormen betreft waar de docent zich wil ontwikkelen en/of zelf niet mee in aanraking komt.

4. Jaarlijkse evaluatie. Minimaal een keer per jaar houden jullie een evaluatiegesprek. Het eerste gesprek vindt plaats ongeveer zes maanden na begin van het traject. Tijdens dit gesprek kun je ingaan op: gevolgde scholing (en wat eruit is meegenomen), planning van evaluaties/observaties en schrijven portfolio (Waar staat de docent? Wat moet er nog gedaan worden om aan de eisen te voldoen?).
5. Feedback op concept portfolio. Deze bestaat naast schriftelijke feedback ook uit een gesprek. Als tutor geef je, in samenspraak met de leidinggevende, aan wanneer het portfolio gereed is voor toetsing door de beoordelingscommissie.
6. Ondersteunen bij verwerken van feedback van commissie op opleidingsplan of portfolio (waar nodig).

What's in it for me?

De rol van BKO-tutor is bijvoorbeeld interessant voor docenten die zelf met hun SKO-portfolio bezig zijn. Maar ook voor docenten die al in het bezit zijn van hun SKO biedt de rol een interessant perspectief, ook op hun eigen onderwijs. Je staat regelmatig bewust stil bij de vraag wat goed onderwijs is en welke kwaliteiten horen bij een goede docent. Daarbij laat je een minder ervaren collega profiteren van je eigen ervaring en expertise: teamspirit¹⁵ in de praktijk! Om te stimuleren dat tutores ook van elkaar kunnen leren en, adviseert de universiteit faculteiten om regelmatige (bijvoorbeeld jaarlijkse) tutorbijeenkomsten te organiseren. Als je behoefte hebt aan meer verdieping of begeleiding, kun je kijken op de website van het [Centre for Academisch Teaching](#) (CAT) of [Onderwijsadvies en Training](#) (O&T).

Afspraken met je eigen leidinggevende

Als tutor draag je bij aan de professionele ontwikkeling van een collega en daarmee aan de kwaliteit van het Utrechtse onderwijs. Je vervult dus een belangrijke rol die de universiteit erkent en waardeert. Aan het begin van het traject maak je afspraken met je eigen leidinggevende hoe je de tutor-rol wilt invullen en wat de verwachte tijdsinvestering wordt. De omvang is afhankelijk van de begeleidingsvraag. Er geldt binnen de UU een advies van minimaal 10 uur aan begeleidingstijd per te begeleiden docent om de bovenstaande taken op een goede manier te kunnen vervullen.

Meer informatie

Meer informatie over de BKO/SKO staat op intranet: <https://intranet.uu.nl/kennisbank/basis-en-seniorkwalificatie-onderwijs-bkosko> (log in met Solis ID). Op deze pagina is ook de Universitaire Regeling Onderwijskwalificaties en de facultaire aanvullingen te downloaden.

¹⁵ Samen met goed leiderschap vormt teamwork/ teamspirit de basis van het Utrechtse model voor Erkennen en Waarderen: het [TRIPLÉ model](#).