

## Naar een duurzaam tutoraat 3.0: van Matching tot Eindwerkstuk

Tutoraat fellows FSW, GEO, GW, mei 2015

Begeleiding van matching tot eindwerkstuk betekent dat de facultaire organisatie, ook na afloop van het interfacultaire project (1 mei 2015), toegerust is om alle onderdelen en facetten van die begeleiding te waarborgen. Dit stuk legt uit hoe het nieuwe systeem van doorlopende begeleiding via met name het tutoraat in de facultaire organisatie kan worden ingebed, welke keuzes er gemaakt zijn en welke consequenties die keuzes hebben. Het heeft een gemeenschappelijke inleiding die uitmondt in varianten (en bijlagen/draaiboeken) per faculteit, omdat per faculteit de mate van centralisatie verschilt en taken soms bij heel verschillende instanties liggen. Er is vooral inzet (uren, geld, toewijzing van taken) nodig bij de nieuwe elementen: tutorcoördinatoren, Blackboard communities en -cursusomgevingen, verdiepende trainingen, E-coach, tutoeren en activiteiten voor jaar 2 en 3, mentoraat, evaluatie van de begeleiding.

### Doelstellingen en consequenties

Vanuit de student geformuleerd heeft de begeleiding tot doel: de student voelt zich deel van de opleiding (binding) en haalt (geholpen waar nodig) het beste uit zichzelf en de studie, maakt de voor hem/haar juiste keuzes en ontwikkelt een professionele, academische houding. In de notitie *Tutoraat 3.0* van Wieger Bakker en Marijn Smeets (maart 2013) staat:

*Studiebegeleiding aan de Universiteit Utrecht dient een viertal doelen:*

- *de studievoortgang van de student kunnen volgen en ondersteunen;*
- *de student in staat te stellen gefundeerde keuzes te maken;*
- *goed presterende studenten te kunnen wijzen op extra mogelijkheden;*
- *bijdragen aan binding en community-vorming.*

### De tutor als spil bij het bereiken van deze doelen

Het tutoraat door docenten is het speerpunt van de studie(loopbaan)begeleiding in het Utrechtse onderwijsmodel. Het interfacultaire project heeft zich dan ook vooral op de tutor gericht, met ook aandacht voor diens samenwerking met de studieadviseur(s), opleiding en studentmentoren. Bij de vormgeving en de organisatie van het tutoraat gaat het er om dat studenten zich gekend weten door tutor, medestudenten en opleiding; zicht krijgen op hun eigen kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren; zicht krijgen op eigen verbeterpunten in relatie tot de eindtermen van de opleiding en in relatie tot mogelijke belemmeringen in studievoortgang; inzicht krijgen in hun eigen (professioneel) gedrag, en leren bewuste keuze te maken binnen hun opleiding en/of voor een andere opleiding.

In de kwaliteitsplannen per faculteit sluiten de tutoraat fellows bij deze doelen aan, met een nadere uitwerking in 6 thema's, te weten 'binding en community-vorming', 'doelen en

verwachtingen, kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren', 'academische vorming', 'studievoortgang', 'keuzes maken' en 'arbeidsmarktorientatie' (zie bijlage 1 voor een nadere uitwerking van de thema's, per faculteit licht verschillend).

Wat moet er gebeuren?

Deze doelstellingen worden alleen waargemaakt als de faculteit, het departement en de opleiding de studiebegeleiding zien als een essentieel onderdeel van het studeren en daaraan dus tijd en geld toekennen. Goed voorbereide en geïnformeerde tutores zijn nodig, die voldoende tijd toegewezen krijgen om hun taken te vervullen en daarbij adequaat worden ondersteund door tutorcoördinatoren en in de gelegenheid worden gesteld om zich te scholen in de vaardigheden die nodig zijn als tutor. Bij de ondersteuning gaat het ook om specialisten-achter-de-hand, zoals de studieadviseurs, om collegiaal overleg, en om administratieve hulpmiddelen zoals Blackboard en E-coach/Osiris begeleider. Binnen de taakstelling van docenten is het tutorschap een helder gedefinieerd onderdeel, dat wordt gewaardeerd als bijdrage aan het onderwijsproces.

De Stimuleringsfondsaanvraag ging vooral om het versterken van tutoraat in jaar 2 en 3. In het project is echter ook herziening van tutoraat in jaar 1 meegenomen. Nieuwe studenten bij de betreffende faculteiten kunnen rekenen op studiebegeleiding die begint bij de matching en duurt tot het eindwerkstuk van hun bachelor. De vorm van de begeleiding is verschillend, van individuele tutorgesprekken tot plenaire voorlichting over studie-opties. Hierbij kunnen de opleidingen, binnen de algemene kaders, de invulling van de begeleiding aanpassen aan de eigen wensen en aan de specifieke behoeften van hun studenten.

De tutoraatfellows hebben tussen mei 2013 en april 2015 gezamenlijke kaders voor tutoraat 3.0 ontwikkeld en deze samen met facultaire projectgroepen vertaald naar visie-stukken en jaarplannen die passen bij de opleidingen. Deels is dit een proces van 'trial and error' – de ervaringen uit studiejaar 2014-2015 worden meegenomen om het programma verder vorm te geven. Om de effecten van de nieuwe opzet goed te kunnen meten is aan het einde van studiejaar 2013-2014 het tutoraat geëvalueerd (nulmeting), soms apart, soms in het kader van een eerstejaarsenquête.

Nu het project bijna ten einde komt, is het belangrijk om het momentum van het ingezette proces niet te verliezen. Duidelijkheid over taken en verantwoordelijkheden is een noodzakelijke voorwaarde om de ingezette koers te bestendigen. Hetzelfde geldt voor het toekennen van tijd voor die taken en het opstellen en gebruiken van heel concrete draaiboeken.

De verbeteringen die het project heeft ingezet liggen ook in de ondersteuning van de tutores. Zo zijn er Blackboard omgevingen (communities/cursussen) ingericht om de studenten per opleiding (en soms cohort) te informeren en met hen te communiceren, hen opdrachten te laten inleveren, enzovoort. Ook voor de communicatie met en tussen de tutores is er een Blackboard community. In de Osiris omgeving is E-coach voor de tutores beschikbaar gekomen, een programma waarmee de tutores eenvoudig op groepsniveau hun studenten kunnen monitoren en informatie over afspraken en plannen kunnen opslaan. Deze nieuwe voorzieningen betekenen dat

op bepaalde momenten in het jaar extra ondersteuning vanuit de BB-specialisten en Osiris key-users nodig zal zijn.

Er is een online knoppencursus voor E-coach gemaakt, terwijl er ook in de Basistraining voor tutoren aandacht aan het werken met het programma wordt besteed. De fellows hebben ook beschreven hoe de tutor informatie over de student kan vastleggen, zonder de privacy te schaden (zie bijlage AA). De rolverdeling tussen tutor, studieadviseur, tutorcoördinator en andere belanghebbenden is ook apart beschreven (zie bijlage BB), terwijl ook de profielen van tutor, tutorcoördinator en mentor uitgewerkt zijn (zie bijlage CC). De inzet van studentmentoren is gerealiseerd en ingebed in de studiebegeleidingskaders, zij het op wat verschillende manieren in de drie faculteiten.

Voor beginnende tutoren is er een tweedelige Basistraining, ontworpen in samenwerking met de Matchingsgroep, die wordt aangeboden op UU niveau. Gevorderde tutoren kunnen trainingen over 'Reflecteren', 'Keuzes maken' en 'Employability skills' volgen. Er wordt overlegd met COLUU over het inrichten van een 'loket' voor de aanmelding voor deze trainingen. De faculteiten en departementen kunnen het professionaliseringsbudget inzetten om de trainingen te betalen (vgl. de BKO-trainingen).

Tot slot

Het succes en de duurzaamheid van het nieuwe systeem voor studiebegeleiding zullen worden bepaald door de heldere en adequate inbedding in de facultaire organisaties, waarbij de inzet van personeel voor alle verschillende taken gewaarborgd is, de taken en verantwoordelijkheden helder zijn op alle niveaus. De tutorcoördinatoren en de studieadviseurs (in overleg) zijn de voornaamste organisatoren en hebben ook het snelst in de gaten wat er mis of juist heel goed gaat, terwijl de tutoren in het contact met de studenten het gezicht van de studiebegeleiding vormen. Dat maakt de rol van de betrokkenen op de achtergrond niet minder belangrijk: alleen met goede ondersteuning kan de tutor optimaal functioneren.

De kracht van het Stimuleringsfondsproject lag voor een flink deel in het interfacultaire overleg: de drie faculteiten hebben veel van elkaar kunnen leren. Na 1 mei 2015 valt dit overleg weg, misschien is te overwegen er een zeker vervolg aan te geven op UU-niveau, bijvoorbeeld in het kader van het voortgezette project Matching? Er is in ieder geval één taak in 2015-2016 op centraal niveau ondergebracht, bij de werkgroep Matching: de organisatie en het aanbieden van de Basistraining Tutoraat. In december 2015 moet worden bekeken hoe dit in de toekomst kan worden geregeld.

## **Toelichting op de bijlagen**

Voor het gebruik van dit document zijn de bijlagen belangrijker dan de inleidende tekst, omdat de bijlagen aangeven wat er moet gebeuren en hoe zaken zijn geregeld.

Bijlagen 1 en 2 leggen Tutoraat 3.0 uit, via doelstellingen en invulling.	p. 5
Bijlage 3 geeft per verantwoordelijke aan wie wat wanneer moet doen en is dus voor alle betrokkenen cruciaal voor een goede invulling van de taken.	p. 11
Bijlage 4 gaat over “wanneer” en geeft een voorbeeld van een jaarplan per opleiding	p. 20
Bijlage 5 betreft “wie” en geeft profielen van de betrokkenen	p. 24
Bijlagen 6 en 7 beschrijven de Gedragscode voor tutores en Richtlijnen voor het maken van aantekeningen over de studenten	p. 37
Bijlage 8 beschrijft het aanbod aan trainingen voor tutores	p. 38
Bijlage 9 is een mini-instructie E coach	p. 40
Bijlage 10 geeft de standaardvragen voor de evaluatie van het tutoraat	p. 42

## **Bijlage 1: Nadere uitwerking Doelstellingen, versie GW**

De zes, aan de doelstellingen van studiebegeleiding en tutoraat gekoppelde thema's, zijn door de interfacultaire projectgroep 'van matching tot eindwerkstuk' als volgt uitgewerkt:

### 1. Binding en community vorming:

- De student weet zich persoonlijk gekend door de tutor, de mentor(en) en de medestudenten en daarmee door de opleiding
- De student voelt zich veilig en thuis binnen de opleiding (de faculteit, de universiteit)
- De student kan en wil zich met de opleiding identificeren
- De student toont zich betrokken bij de kwaliteit van de opleiding

### 2. Doelen, verwachtingen, capaciteiten en voorkeuren:

- De student is in staat de eigen doelen en verwachtingen ten aanzien van de opleiding te formuleren en heeft zicht op de eigen kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren en op ontwikkelingen daar in gedurende de bachelor opleiding
- De student is op de hoogte van de eindtermen van de opleiding
- De student is in staat de relatie te leggen tussen de eigen doelen en verwachtingen en de eigen capaciteiten en voorkeuren enerzijds en de eindtermen van de opleiding anderzijds
- De student onderneemt zo nodig stappen om eventuele discrepanties tussen de eigen doelen, verwachtingen, capaciteiten en voorkeuren en de doelen en verwachtingen van de opleiding (eindtermen) te overbruggen

### 3. Academische houding en professioneel gedrag:

- De student ontwikkelt zich in het eerste studiejaar van scholier tot student en in de volgende studie jaren van student tot academicus/professional
- De student is op de hoogte van wat van een student /academicus verwacht wordt
- De student legt een relatie tussen de eigen doelen en verwachtingen en de eigen capaciteiten en voorkeuren enerzijds en dat wat van een student/academicus verwacht wordt anderzijds
- De student onderneemt zo nodig stappen om eventuele discrepanties tussen eigen doelen en verwachtingen en de eigen kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren enerzijds het eigen (professionele) gedrag anderzijds te overbruggen

### 4. Studievoortgang:

- De student studeert nominaal of studeert, gegeven de eigen mogelijkheden, wensen en/of belemmeringen, binnen een moreel en financieel aanvaardbare periode af
- De student is op de hoogte van de regels en verwachtingen met betrekking tot de studievoortgang

- De student is in staat de relatie te leggen tussen de eigen doelen en verwachtingen en de eigen capaciteiten en voorkeuren enerzijds en de regels en verwachtingen rond studievoortgang anderzijds
- De student onderneemt zo nodig stappen om de studievoortgang te verbeteren of besluit de studie te staken

5. Keuzebegeleiding. De student is in staat gefundeerde keuzes te maken t.a.v. :

- Stoppen of doorgaan met de studie
- Extra mogelijkheden voor goed presterende studenten binnen en na de bachelor
- De mogelijkheden binnen de majorkeuzeruimte
- De mogelijkheden binnen de profileringsruimte
- De mogelijk te volgen masters na de bachelor

6. Arbeidsmarktorientatie:

- De student is op de hoogte van mogelijkheden en beperkingen op de arbeidsmarkt in relatie tot de eigen studie
- De student legt de relatie tussen de eigen doelen en verwachtingen, capaciteiten en voorkeuren en de mogelijkheden en beperkingen op de arbeidsmarkt
- De student onderneemt stappen om de eigen kansen om een passende baan te vinden te optimaliseren

De in sub-doelstellingen uitgewerkte thema's worden vermeld op de BB omgevingen tutoraat.

## **Bijlage 2: Tutoraat 3.0 in 10 punten**

### **1. Tutoraat is er voor alle bachelorstudenten**

Tutoraat 3.0 is bedoeld voor alle bachelorstudenten. Het tutoraat is niet alleen vangnet voor studenten die in de problemen komen, maar wil vooral ook bevorderen dat het goed blijft gaan met alle studenten. Bovendien willen we met het tutoraat op een actieve en ondersteunende wijze aan de slag gaan door studenten, naast informatie, ook een aantal instrumenten voor reflectie aan te bieden en hen daarmee te laten werken en oefenen opdat zij hun persoonlijke en academische ontwikkeling zelf bewust ter hand kunnen nemen. Op deze manier krijgen niet alleen kopgroep en achterhoede, maar ook het peloton gericht aandacht. Bovendien worden niet alleen eerstejaars- maar ook ouderejaarsstudenten gekend en actief begeleid.

### **2. Doelstellingen en thema's als kapstok voor de activiteiten**

De doelen van studiebegeleiding aan de UU en richtlijnen voor de vormgeving en organisatie van het tutoraat zijn eerder al gegeven in de notitie "Tutoraat BaM3.0" van Bakker en Smeets. In het interfacultaire project "van matching tot eindwerkstuk" zijn deze doelen en richtlijnen samengevat in zes thema's, die als kapstok fungeren voor de te organiseren activiteiten. Deze zes thema's zijn 'binding en communityvorming', 'doelen en verwachtingen, kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren', 'academische vorming en professioneel gedrag', 'studievoortgang', 'gefundeerde keuzes maken' en 'arbeidsmarktorientatie'. We zien de student als een persoon in ontwikkeling met zijn eigen doelen en verwachtingen en zijn eigen kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren. We streven er naar dat de student zich vanaf het moment van aanmelding voelt opgenomen in de opleiding. Bovendien willen we de student zodanig begeleiden dat deze de eigen doelen en verwachtingen, kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren gaat ontdekken, verwoorden en ontwikkelen en zich van daar uit op zijn eigen wijze gaat verhouden tot de eindtermen van de opleiding, de regels en verwachtingen met betrekking tot studievoortgang, academische vaardigheden en professioneel gedrag, de keuzemogelijkheden binnen, naast en na de studie en ook met betrekking tot de mogelijkheden op de arbeidsmarkt. In Bijlage 1 is een uitwerking van de zes thema's van het Tutoraat BaMa3.0 in subdoelstellingen gepresenteerd.

### **3. Jaarplannen**

In het eerste studiejaar werken de tutores, samen met de mentoren en de studenten aan het realiseren van de doelstellingen van het tutoraat. Daartoe zijn goed doordachte en op elkaar afgestemde activiteiten bedacht (voorlichtingen, opdrachten, tutorgroepbijeenkomsten, gesprekken, e.d.) die er op gericht zijn de doelstellingen van het tutoraat te realiseren en die zijn ondergebracht in een jaarplan, zichtbaar voor tutores, mentoren en studenten. Ook in jaar 2 en 3 zijn er activiteiten in jaarplannen gepland. Per opleiding kunnen de aard en de timing van deze activiteiten verschillen, maar ze zijn wel steeds bedoeld om de algemene doelstellingen van het tutoraat te realiseren. De student wordt geacht actief deel te nemen aan bijeenkomsten en gesprekken, eventuele studieloopbaanopdrachten te maken, voorlichtingen

te bezoeken en de tutor op de hoogte te houden van omstandigheden die de studie belemmeren of juist bespoedigen. Een voorbeeld van een jaarplan is opgenomen in **Bijlage 4**.

#### **4. De stimulerende tutor**

De tutor is in principe het eerste aanspreekpunt en de vaste begeleider van de student. De tutor helpt de student het beste uit zijn/haar studie te halen door de student te informeren, te stimuleren, te coachen en zo nodig door te verwijzen met het oog op inbedding in de academische community, het ontdekken en benutten van de eigen kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren, de academische vorming en vaardigheden, de studievoortgang, het maken van gefundeerde keuzes en de oriëntatie op de arbeidsmarkt. De student is eigenaar en verantwoordelijk voor de eigen ontwikkeling. De tutor staat de student bij deze ontwikkeling terzijde en stimuleert de student tot reflectie op het eigen gedrag en de eigen attitude. De tutor fungeert daarbij als rolmodel (academische professional) en als stimulerende 'coach'. Tutoren zijn zo mogelijk ook docent van hun groep(en) bij 1 of meer cursussen per jaar. Op deze manier zien zij hun studenten minimaal een blok lang vrijwel elke week en zo kunnen tutoren en hun studenten elkaar goed leren kennen.

#### **5. Mentoraat voor eerstejaars (nog niet bij alle opleidingen GW)**

Mentoren zijn ouderejaarsstudenten die vanaf de introductie, samen met een tweede mentor, een tutor/mentorgroep en de individuele studenten daarbinnen gedurende het eerste studiejaar begeleiden door te fungeren als laagdrempelige vraagbaak en ervaringsdeskundige met een netwerk. De mentor heeft een belangrijke rol bij het tot stand brengen en onderhouden van de binding tussen de groepsleden en organiseert daartoe regelmatig gezellige en/of informatieve bijeenkomsten voor de groep.

#### **6. Afstemming van de rol en de taken van diverse bij studiebegeleiding betrokken actoren**

In de praktijk blijken de rol en de taken van de diverse, bij studiebegeleiding betrokken actoren, zoals de studieadviseur, de tutorcoördinator, de tutor, de mentor en ook de student zelf niet altijd even duidelijk te zijn, met name daar waar rol en taken (lijken te) overlappen. De tutoraatfellows hebben daarom, in overleg met deze betrokkenen, een tekst gemaakt waarin verduidelijkt wordt hoe de verschillende begeleiders zich qua rol en taken tot elkaar verhouden en hoe (vermeende) overlap van taken globaal kan worden geïnterpreteerd. Deze tekst is opgenomen in **Bijlage 5**. Daarnaast hebben de fellows, in overleg met de verschillende soorten begeleiders, profielen opgesteld voor respectievelijk de studieadviseur, de coördinator tutoraat, de tutor, de mentor, de coördinator mentoraat en de student. Deze profielen zijn niet in steen gebeiteld en ook niet prescriptief van aard. De profielen kunnen door elke opleiding gebruikt worden als bron van inspiratie en om de rollen en taken van de diverse bij studiebegeleiding en tutoraat betrokken actoren voor de eigen opleiding goed op elkaar af te stemmen en zo duidelijkheid te scheppen voor zowel studenten als voor de begeleiders zelf. In **Bijlage 5** zijn deze profielen opgenomen.

## 7. Aandacht voor coördinatie en overleg

*No man is an island* en dit geldt ook voor tutoren, mentoren, studieadviseurs en studenten. De **tutor** functioneert in een **team van tutoren** dat wordt aangestuurd door de coördinator tutoraat. Eerstejaars tutoren hebben in meer of mindere mate contact (kan per opleiding verschillen) met de mentoren van hun groep.

De **studieadviseur** overlegt regelmatig met de coördinator tutoraat, fungeert als informant en vraagbaak voor de tutoren waar het regels en regelingen aangaat en wordt daartoe dan ook (incidenteel) uitgenodigd bij de startbijeenkomsten en/of de tutorteamoverleggen. De studieadviseur heeft ook overleg met de andere studieadviseurs, zowel binnen de Faculteit als binnen de UU.

De **coördinator tutoraat** overlegt dus regelmatig met de tutoren, met de (coördinator van de) mentoren en met de studieadviseur. Bovendien overlegt de coördinator tutoraat met de coördinatoren tutoraat van de andere opleidingen binnen de FSW. De coördinator tutoraat onderhoudt tenslotte nauw contact met en overlegt indien nodig met het bestuur van de studievereniging, met de beleidsmedewerker onderwijs, met het onderwijssecretariaat, met de key users van Blackboard en Osiris en met het departement.

## 8. Aandacht voor de kwaliteit van het tutoraat en de professionalisering van de tutor

In het kader van Tutoraat BaMa3.0 wordt belang gehecht aan de professionalisering van de tutor. Daarom zijn er diverse trainingen ontwikkeld waarmee beginnende en gevorderde tutoren hun voordeel kunnen doen. Er is een **Basistraining voor beginnende tutoren** en er zijn diverse **Verdiepende trainingen voor gevorderde tutoren en coördinatoren**. Er is ook een speciale **training voor mentoren** ontwikkeld. Meer informatie over deze trainingen is te vinden in **Bijlage 9**.

Naast professionalisering van de studentbegeleiders is **evaluatie van het tutoraat** een manier om de kwaliteit van het tutoraat te meten en waar nodig te verbeteren. Afgesproken is dat het tutoraat in ieder geval aan het van het eerste jaar en aan het eind van het derde jaar geëvalueerd zal worden. Kijk voor meer informatie over de evaluaties van het tutoraat in **Bijlage 10**. De manier waarop de tutor de taken in het kader van tutoraat heeft opgepakt is verder aandachtspunt voor het jaarlijkse **B&O- gesprek met de leidinggevende**. Taken en trainingen voor het tutoraat kunnen ook deel uitmaken van een **BKO traject**.

## 9. Goed geregelde informatie- en communicatiekaders

Alle bijeenkomsten en voorlichtingen worden geroosterd in de cursus Tutoraat Basis die een eigen cursuscode en Blackboardomgeving heeft. Voor tweede- en derdejaarsstudenten geldt vanaf sept. 2015 dat hun bijeenkomsten worden geroosterd in de cursus Tutoraat Verdiepend. Zo wordt voor studenten duidelijk wanneer zij waar verwacht worden voor activiteiten in het kader van het tutoraat. Via de **Blackboard omgeving van de cursussen Tutoraat Basis en Verdiepend** worden studenten bovendien geïnformeerd over relevante zaken en ontwikkelingen rond de thema's van het tutoraat. Dit kan gebeuren via mededelingen, via informatie onder de menuknoppen of via mails aan specifieke groepen (bijvoorbeeld een bepaald cohort, bepaalde tutorgroepen, de groep mentoren, e.d.)

Tutoren en mentoren hebben ook toegang tot de BB omgeving van de cursussen en voor hen zijn er aparte, voor studenten onzichtbare, menuknoppen, waaronder voor hen specifieke informatie, zoals de cursushandleiding, powerpoints en ander materiaal voor tutorgroepsbijeenkomsten e.d. wordt neergezet.

Alleen tutoren hebben daarnaast ook toegang tot **Osiris begeleider/E-Coach**. Tutoren worden door het onderwijssecretariaat in Osiris gekoppeld aan de studenten in “hun” groep zo dat zij de studievoortgang van hun groep en individuele studenten daarbinnen gemakkelijk kunnen volgen en waar nodig aantekeningen kunnen maken over de situatie van hun studenten. E-Coach biedt meer mogelijkheden die het werk van een tutor te vergemakkelijken en op efficiënte wijze te laten verlopen. Met behulp van een speciaal voor Tutoraat BaMa3.0 ontwikkelde “knoppencursus” kan de tutor zichzelf leren omgaan met E-Coach. Meer informatie hierover in **Bijlage 9**.

In verband met de privacy en de persoonlijke informatie die tutoren vaak te horen krijgen is een **gedragscode voor tutoren** opgesteld aangevuld met **richtlijnen voor het maken van notities in Osiris**. Zie **Bijlagen 6 en 7**.

De coördinator tutoraat heeft tenslotte toegang tot de **Blackboard Community Tutoraat GW**, waarop onder andere inspiratiebronnen en voorbeelden van ‘good practice’ bij andere opleidingen te vinden zijn.

Op de **website van de TAUU** is meer informatie over studentbegeleiding e.d. voor tutoren en coördinatoren te vinden.

Mentoren onderhouden contact met en informeren hun studenten via een in de SSW aangemaakte **GroupsWhatsApp** en via de **Facebookpagina’s** van de groep en van het cohort.

## **10. Goed geregelde en ruimhartige financiering en bemensing (dcu)**

Binnen Tutoraat BaMa3.0 wordt Tutoraat beschouwd als een vanzelfsprekend onderdeel van het curriculum. Dit krijgt onder andere handen en voeten door de invoering van cursuscodes voor Tutoraat Basis en Verdiepend. Waardering en erkenning van het tutoraat en de tutor blijkt ook uit het feit dat voor taken in het kader van het tutoraat voldoende dcu beschikbaar zijn. Een eerstejaars tutor krijgt 4 dcu voor het begeleiden van een groep van 15 studenten en werkt dan ook mee aan de Matching. Voor tweede en derdejaars tutoren staat 2 dcu per groep gereserveerd, met dien verstande dat deze groepen wat groter kunnen zijn dan 15.

### **Bijlage 3: Vorm, Verantwoordelijken, Taken, Draaiboeken GW**

Al bij de Matching komt de studiebegeleiding aan de orde (al zal het de aankomende student dan nog niet duidelijk zijn wie precies zijn/haar begeleider wordt), bijvoorbeeld door de aanwezigheid van toekomstige tutores en de studieadviseur, die in eventuele keuzegesprekken al hun rol van keuzebegeleider kunnen vervullen. Bij de introductie/studiestartweek maakt de student kennis met de tutor en tutorgroep. De tutor is het eerste aanspreekpunt voor de student, in jaar 1, maar ook in de latere jaren. Daarnaast kunnen studentmentoren in het eerste jaar een rol spelen als vraagbaak en rolmodel.

De begeleiding gedurende het eerste jaar bestaat uit regelmatige groepsgesprekken en individuele gesprekken, gefaciliteerd door de BB-omgeving. Het behalen van het BSA is een belangrijk moment voor de eerstejaarsstudent en voorwaarde voor de afronding van het Basis tutoraat (jaar 1) en de overgang naar het Verdiepende tutoraat van jaar 2 en 3. De student hoort aan het begin van jaar 2 wie zijn (nieuwe) tutor is, heeft toegang tot de verdiepende cursusomgeving en wordt begeleid in de keuzeprocessen die ook in deze tweede fase cruciaal zijn. Sneller of trager studeren wordt door de tutor gesignaleerd (via E-coach) en met de student besproken, waarbij bij problemen of speciale plannen ook de studieadviseur in beeld komt. De tutor verwijst de student, waar nodig en gewenst, door naar andere deskundigen (bijv. COLUU voor training in studievaardigheden). Stages, studeren in het buitenland, masterplannen, arbeidsmarktoriëntatie: al deze activiteiten en keuzes worden met de tutor (voor)besproken en/of in tutorgroep bijeenkomsten of voorlichtingen behandeld. Vaak zullen specialisten de specifieke voorlichting over deze opties verzorgen, maar de tutores en tutorcoördinator zijn betrokken bij het informeren en voorbereiden van hun studentengroep. De student wordt begeleid in zijn ontwikkeling tot academisch professional, leert zijn talenten kennen en inzetten in vervolgopleiding of werk.

#### **Organisatie**

In het voorjaar is al zoveel mogelijk duidelijk wie in het nieuwe cursusjaar tutor zullen zijn, zodat deze personen ook bij de Matching kunnen worden ingezet. De (nieuwe) tutores weten wat er van hen verwacht wordt, kunnen zo nodig een training volgen en horen zo snel mogelijk wie hun studenten zijn. Er zijn jaarplannen per opleiding, er is een BB community voor tutores en een cursusomgeving waarin met de studenten gecommuniceerd wordt. Er is een Basistraining voor nieuwe tutores, waarin onderwerpen als gesprekstechnieken en E-coach behandeld worden. Voor gevorderde tutores zijn er drie trainingen voorhanden, die meerdere keren per jaar kunnen worden aangeboden: Reflecteren als basis voor effectief handelen; Keuzes maken; Employability Skills. Deze trainingen worden bekostigd uit het facultaire budget voor professionalisering en aangeboden door Centrum Studiekeuze en COLUU. Ook voor mentoren is er een training, vooral gericht op de verantwoordelijkheden en rolverdeling. De trainingen zijn ontwikkeld in het kader van dit project en met succes enkele malen uitgevoerd (de deelnemers zijn enthousiast en er komen goed bruikbare werkvormen en opdrachten uit de sessies). Er moet voor worden gezorgd dat de trainingen ook in de toekomst frequent worden aangeboden.

De begeleiding door de tutor heeft gewoonlijk de vorm van een gesprek, individueel of in groepsverband (2-3 tot 15-20 studenten), maar er zijn ook allerlei andere werkvormen denkbaar. De BB community voor tutores geeft daarvan een aantal voorbeelden, ten dele voortgekomen uit de verdiepende trainingen. E-coach is beschikbaar voor het monitoren van de studievoortgang. In dat programma en het eraan gekoppelde Osiris begeleider kunnen zakelijke aantekeningen over de bijeenkomsten gemaakt worden, waarbij de gedragscode voor tutores (zie Bijlage 3) als leidraad dient. Per opleiding kunnen nadere richtlijnen voor het maken van aantekeningen geformuleerd worden. Een voorbeeld van dergelijke richtlijnen is opgenomen in Bijlage 4. De studieadviseur heeft toegang tot deze aantekeningen, de student is op de hoogte van wat er opgetekend wordt en kan daartegen ook bezwaar maken, waarna de aantekening wordt verwijderd of aangepast.

In Osiris is de student aan de tutor gekoppeld, zodat de tutor in E-coach/Osiris begeleider de eigen studenten ziet. Wanneer er een cursusomgeving is (GW en FSW), dan is deze koppeling ook doorgezet naar de BB-omgeving (per tutor een werkgroep in de cursusomgevingen voor Basis en Verdiepend tutoraat per opleiding).

Bij de planning en organisatie zijn veel verschillende instanties betrokken, elk met hun eigen kalender en takenlijstje. Deze gegevens zijn opgenomen in draaiboeken per faculteit, die als bijlage aan dit document worden toegevoegd. Een centrale rol spelen de onderwijssecretariaten (inschrijving, indeling tutorgroepen, BSA, enzovoort) en de tutorcoördinatoren. Er is bij het onderwijssecretariaat GW een contactpersoon, zodat dit aspect van de uitgebreide en ingewikkelde inschrijfprocedure goed geborgd is. Voor zaken als de indeling van de tutorgroepen is het van belang dat de tutorcoördinator goed naar de wensen van de opleiding luistert en deze doorgeeft aan het secretariaat. Bij veel opleidingen is er een koppeling tutorgroep-eerstejaars werkgroep, terwijl bij het tweedejaars tutoraat een koppeling aan hoofdrichtingen, specialisaties of verdiepingspakketten aan de orde kan zijn.

Student, tutor, mentor, studieadviseur, tutorcoördinator, onderwijssecretariaat, contactpersoon BB en Osiris, onderwijsdirecteur, departementshoofd, vice-decaan: er zijn heel veel personen en instanties betrokken bij het proces. Vandaar dat de bijgevoegde draaiboeken steeds uitgaan van de **verantwoordelijke**.

## UU en Faculteit

### UU-groep Matching

<b>jaar</b>	Biedt jaarlijks enkele malen de Basistraining Tutoraat aan. In mei-juni kunnen nieuwe tutores deze training volgen, daartoe uitgenodigd door de tutorcoördinatoren of de opleiding. In augustus-september is er een tweede ronde voor later aangestelde nieuwe tutores.
-------------	---

### COLUU

<b>jaar</b>	Biedt in overleg met Centrum Studiekeuze de verdiepende trainingen een aantal maal per jaar aan. Er is een inschrijfloket, waar belangstellende tutores zich kunnen melden. Bij voldoende aanmeldingen (ook vanuit de BKO-trajecten) wordt een training georganiseerd.
-------------	--

### Vicedecaan Ba onderwijs

<b>voorjaar</b>	Zet de studiebegeleiding op de agenda van het FB
<b>voorjaar</b>	Wijst de dcu aan de departementen toe voor tutores en tutorcoördinatoren (in dcu-tool), in overleg met de directeur, en regelt in begrotingsoverleg financiering trainingen via professionaliseringsbudget.
<b>Voorjaar 2015!</b>	In 2015-6 loopt de tijdelijke regeling bij F&R af, waarbij de studieadviseur bij enkele opleidingen als voornaamste tutorcoördinator functioneert. Gezien de taakstelling van de studieadviseurs en de 'beloning' van de tutorcoördinator in dcu, moet hier een andere oplossing worden gevonden door de vice-decaan in overleg met het departementshoofd F&R.
<b>juni</b>	Tekent de getuigschriften voor de mentoren en laat deze door de tutores uitreiken
<b>jaar</b>	Zorgt voor beleidsondersteuning voor het overleg van de tutorcoördinatoren, wat betreft vergaderafspraken en notulen

### Hoofd Onderwijssecretariaat

<b>voorjaar</b>	Bemenst de taken die in het draaiboek (zie hieronder) zijn opgenomen. Hierbij is vooral de "contactpersoon tutoraat" van belang, in 2015 is dat Judith Lavrijssen.
-----------------	--

### Key-user Osiris

<b>jaar</b>	Is beschikbaar voor verlenen toegang tot E coach en Osiris begeleider, in overleg met Onderwijssecretariaat

### Keyuser Blackboard

<b>jaar</b>	Ondersteunt en faciliteert het gebruik van de community voor tutoeren en de cursusomgevingen Tutoraat per opleiding
<b>oktober</b>	Na controle samenstelling tutorgroepen (actief code 4, wisselingen, etc.) door OW secretariaat veranderingen doorvoeren in BB.

### Contactpersoon Caracal

<b>juni</b>	Zet per opleiding de Caracal evaluatie voor de cursussen Tutoraat Basis en Tutoraat Verdiepend klaar, met de vragen die bij de nulmeting zijn gebruikt, in overleg met de voorzitter van het Tutorcoördinatorenberaad. Voor de vragen, zie bijlage 10.

## Onderwijssecretariaat/contactpersoon tutoraat

Concept procedure cursusbeschrijving en inschrijving tutoraat 2015/16; de kolom verantwoordelijk geeft aan met wie wordt overlegd/samengewerkt

deadline	Actie	Verantwoordelijkheid
<b>januari</b>	Controle cursusbeschrijvingen Basistutoraat	Tutorcoördinatoren
<b>januari</b>	Invoeren cursusbeschrijvingen Basistutoraat in Osiris	OWS
<b>maart</b>	Wijzigingen doorgeven namen tutorcoördinatoren	Tutorcoördinatoren
<b>Maart-Juni</b>	Definitieve lijst tutoren doorgeven	Tutorcoördinatoren
<b>mei</b>	Contactpersoon en tutorcoördinator overleggen met opleidingen over indeling groepen	Contactpersoon en tutorcoördinatoren
<b>Bij aanstelling</b>	Osiris account aan laten maken voor tutoren die geen docent zijn.	via key-user Osiris
<b>Bij aanstelling</b>	Toegang O-schijf regelen voor tutoren	via QDBS beheer
<b>mei – 31 augustus</b>	Opstellen lijsten tutorgroepen (uitgangspunt 15 studenten per tutorgroep). Opties: - Indeling groepen matching wordt aangehouden voor tutoraat BA1 - Nieuwe indeling groepen BA1 - Eventueel nieuwe indeling tutorgroepen BA2 en BA3 (opleidingsspecifiek)	Opleidingscoördinator, in overleg met OWS
<b>1<sup>e</sup> week sept</b>	Studenten BA1 worden ingeschreven voor de cursus Basistutoraat*	Studiepunt
<b>6 september</b>	Studenten worden in Osiris gekoppeld aan tutor	OWS
<b>Introductie</b>	Attenderen van studenten op de Blackboardomgeving	Tutoren
<b>6 september</b>	Hergroeperen werkgroepen Basistutoraat	OWS
<b>15 september</b>	Matchingsformulieren worden per tutorgroep in mappen verzameld op de O-schijf	OWS
<b>september</b>	Studenten BA1 overschrijven naar cursus tutoraat BA2	Studiepunt
<b>oktober</b>	Controle samenstelling tutorgroepen (actief code 4, wisselingen, etc.). Doorgeven wisselingen aan key-user BB om door te voeren in BB.	OWS / key-user BB
<b>2 weken voor nieuw blok</b>	Doorgeven roosterwensen Basistutoraat per opleiding aan onderwijscoördinator	Tutorcoördinator
<b>Na definitief zalenrooster</b>	Zalen aanvragen tutorbijeenkomsten	Onderwijscoördinator/OWS?

## Studiepunt

1 <sup>e</sup> week sept	Studenten BA1 worden ingeschreven voor de cursus Basistutoraat*	Studiepunt
september	Studenten BA1 overschrijven naar cursus tutoraat BA2	Studiepunt

## Tutorcoördinatorenberaad GW (+studentassessor, vertegenwoordiger studieadviseurs)

<b>jaar</b>	Vergadert eens per blok, met als aandachtspunten: jaarplannen opleidingen, bemensing, veranderingen in tutoraat en ondersteuning, evaluatie, mentoraat
<b>voorjaar</b>	Evalueert het aanbod aan trainingen, vraagt trainingsrondes aan en overlegt met Centrum Studiekeuze en/of COLUU over eventuele nieuwe trainingen.
<b>mei</b>	Eventuele veranderingen in de bemensing van het tutorcoördinaat worden doorgegeven aan het Onderwijssecretariaat
<b>september</b>	De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De nieuwe studentassessor wordt uitgenodigd voor de eerste vergadering.
<b>october</b>	Evalueert het tutoraat van het afgelopen jaar, stelt verbeteringen voor op basis van de adviezen van de opleidingscommissies (zij bespreken de Caracal evaluatie per cursus tutoraat/opleiding). Deze adviezen worden door de voorzitter ingewonnen.

## Departement/school

### Departementshoofd en onderwijsdirecteur

<b>januari</b>	In de onderwijsprogrammering worden ook de cursusbeschrijvingen tutoraat meegenomen.
<b>voorjaar</b>	Departementshoofd wijst dcu toe aan de tutoeren en tutorcoördinator(en), zodat tijdig (maar in ieder geval ruim voor de matchingsdagen) duidelijk is wie in het komend academisch jaar een taak als tutor zullen hebben, in overleg met de opleidingscoördinatoren en de onderwijsdirecteur. De dcu-toewijzing per opleiding, tutorcoördinator en tutor is gekoppeld aan de cursuscode (Tutoraat Basis en Tutoraat Verdiepend).  Eerstejaarsgroep: tutor krijgt 4 dcu voor groep van 15 studenten (talen: 15-20)  Tweede en derdejaars groep: tutor krijgt 2 dcu voor groep van 15-20 studenten.
<b>november</b>	De onderwijsdirecteur monitort de evaluatie van het tutoraat (eens per jaar) door de verschillende OC's, neemt bij problemen contact op met de tutorcoördinator en – bij problemen met een specifieke tutor – met de leerstoelhouder, vanwege het B&O gesprek met betrokkene.
<b>jaar</b>	De onderwijsdirecteur houdt toezicht op het functioneren van de tutorcoördinatoren en overlegt regelmatig met hen.

### Tutorcoördinator

Overzicht per departement in 2014-5:

MCW: alle opleidingen: André van der Velden

GKG: beide opleidingen: Saskia Stevens

TLC: Opleiding CIW: Rob Leurs; Opleidingen Duits, Frans, Spaans, Italiaans, Engels: Luuk Dijkstra ; Opleidingen Nederlands, Keltisch, Taalwetenschap, Literatuurwetenschap: Frank Brandsma

F&R: Opleiding KI: Ruben van Doorn; Opleiding Wijsbegeerte: Menno Lievers ; Opleiding TCS: Sigrid Botzen (Studieadv.) en Berteke Waaldijk; Opleiding LAS: Steven Dijkstra; Opleidingen Religiewetenschap en Islam en Arabisch: Dianne Draper (Studieadv.) Steven Dijkstra en Menno Lievers vertegenwoordigen dit departement in het tutorcoördinatorenberaad.

## Tutorcoördinatoren

<b>jaar</b>	Overlegt regelmatig met de onderwijsdirecteur
<b>jaar</b>	Onderhoudt goed contact met de betrokken studieadviseurs en de opleidingscoördinatoren, maar ook met het ow-secretariaat
<b>jaar</b>	Woont het overleg van de Tutorcoördinatoren (eens per blok) bij en is zonodig beschikbaar als voorzitter van dat overleg.
<b>jaar</b>	Houdt het trainingsaanbod in de gaten (in overleg met COLUU en CS), verwijst tutoren met vragen door naar trainingen. Overlegt zonodig met vice-decaan over budget voor trainingen.
<b>jaar</b>	Informeert, ondersteunt en stimuleert de tutoren, geeft via de BB-community voor tutoren globaal aan wanneer welke activiteiten aan de orde zijn en kondigt daar ook trainingsrondes aan.
<b>voorjaar</b>	Overlegt met het departementshoofd en eventueel de opleidingen over de bemensing (het tutorschap is een vaste component van de taken, net als de cursussen, en geen sluitpost).
<b>mei</b>	Onderhoudt de jaarplannen per opleiding, in overleg met tutoren en opleidingscoördinator
<b>zomer</b>	Beheert Blackboard omgevingen (tutoraat Basis; tutoraat Verdiepend; Community voor tutoren)

## Opleiding/Opleidingscoördinator

<b>voorjaar</b>	Werft tutoren, n.a.v. taakberekeningsoverleg departement
<b>voorjaar</b>	Werft mentoren, in overleg met de studievereniging; maakt teams van tutor + 2 mentoren
<b>Voor de zomer</b>	Zet de tutoren voor het komende jaar in bij Matching
<b>Zomer</b>	Deelt de nieuwe studenten in tutorgroepen in, in overleg met het onderwijssecretariaat

<b>september</b>	Reserveert tijd voor kennismaking met de tutor tijdens de introductiedagen
------------------	--

### Opleidingscommissie

<b>september</b>	Bespreekt de Caracal evaluaties van de cursussen Tutoraat Basis en Verdiepend
<b>jaar</b>	Houdt via de studentgeleding vinger aan de pols bij Mentoraat

### Leerstoelhouder

<b>jaar</b>	Besteedt bij de B&O gesprekken aandacht aan het functioneren als tutor bij docenten die die rol hebben vervuld
-------------	--

### Tutoren

<b>April-juni</b>	Draaien mee bij de Matching, volgen zonodig Basistraining Tutoraat
<b>Sept</b>	Maken kennis met de studenten tijdens de intro
<b>jaar</b>	Begeleiden de studenten conform het jaarplan, maken notities over afspraken in Osiris, betrekken de mentoren bij de groepsgesprekken
<b>jaar</b>	Beheren de BB-cursusomgeving, melden afspraken en bijeenkomsten
<b>juni</b>	Verlenen mentoren het getuigschrift, getekend door de vicedecaan
<b>juli</b>	Bij behaald BSA wordt de student gemeld dat de cursus Basistutoraat met succes is afgerond (tenzij er nog opdrachten openstaan); bij afstuderen wordt de cursus Tutoraat Verdiepend afgetekend.

### Mentoren

<b>juni-aug</b>	Worden geworven, doen de training Mentoraat
<b>sept</b>	Zijn aanwezig bij de intro en de kennismaking met de tutor, zetten een Facebookpagina voor het cohort en een Whatsapp per tutorgroep op.
<b>jaar</b>	Helpen de tutor bij de begeleiding, maar organiseren ook zelf bijeenkomsten, bijv. bij activiteiten van de studievereniging
<b>juni</b>	Zwaaien af, werven eventueel opvolgers, ontvangen getuigschrift

## Bijlage 4: Voorbeeld van een jaarplan: Taalwetenschap 2014-2015

Dit plan is gebaseerd op een kader tutoraat GW, op te vragen bij F.P.C.Brandsma@uu.nl

### Jaar 1

Maand	Kader activiteiten tutoraat Ba1	In de opleiding Taalwetenschap
		Aanwijzing van tutores door opleidingscoördinator
Matching (april of) juni		Betrokkenheid bij matching: aanmeldingen bestuderen, gesprekken voeren
		Vinden van mentoren door studievereniging
Sept Introductie	Introductie tutoraat/mentoraat  1 <sup>e</sup> tutorgroep/mentorgroep bijeenkomst: kennismaking, contactgegevens  Mentoraat: aanwezig bij intro: contact en Facebook.Whatsapp groep maken	Tijdens introductie informele kennismaking tussen tutores, mentoren en studenten, contactgegevens uitwisselen  Zo mogelijk aanwezig bij informele sociale activiteiten (o.a. borrel, roeien, ...)
Okt	2 <sup>e</sup> tutorgroepsbijeenkomst: eerste ervaringen (do & don't) <i>(TCS/LAS: opstarten portofolio; talen: taalvaardigheid; TFTV: kickstart)</i>  Mentoraat: Lunchen met de groep en met de mentoren	4 <sup>e</sup> week van september: 1 <sup>e</sup> tutorgroepsbijeenkomst (met mentoren erbij): eerste ervaringen, dos & don'ts
Nov	Eerstejaars tutorgesprekken individueel: nadere kennismaking, op basis van onder meer het matchingsformulier (motivatie, verwachtingen), extra mogelijkheden uitleggen (honours)  <i>1<sup>e</sup> studieloopbaanopdracht: planning blok 3 en 4 beargumenteren en uitvoeren bij het zelf inschrijven voor de cursussen in semester 2</i>  Mentoraat: Samen lunchen of uit eten met de groep en de mentoren	1 <sup>e</sup> week van november: Breekweek in onderwijsvrije periode, tutores en mentoren zoveel mogelijk aanwezig  <i>1<sup>e</sup> Reflectieopdracht: op basis van reflectieformulier 1</i>  3 <sup>e</sup> week van november: individuele tutorgesprekken op basis van reflectieformulier 1; wijzen op BSA, 1 februari-regeling, extra mogelijkheden zoals honours programma
Dec	3 <sup>e</sup> tutorgroep/mentorgroep bijeenkomst  <i>(TCS: 2<sup>e</sup> studieloopbaanopdracht: eerste reflectie in portofolio)</i>  Mentoraat: Samen lunchen of uit eten met de groep en de mentoren	2 <sup>e</sup> week van december: contact over studieresultaten periode 1 en voortgang in periode 2 met betrokken docenten en studieadviseur (check studievoortgang cohort met E Coach), selectie van studenten voor individueel gesprek in januari.
Jan	Individuele voortgangsgesprekken i.v.m. preadviezen met de studenten die niet nominaal studeren; gesprek over 1 februari (stopoptie aan alle	2 <sup>e</sup> week januari: individuele gesprekken met onvoldoende presterende studenten ivm 1 februari-

	studenten duidelijk maken)	regeling
Feb	<p>Check studievoortgang cohort met E Coach (studieadviseur en coördinator tutoraat)</p> <p>Mededeling/Mail: Attenderen op en stimuleren de Masteravond van de UU te bezoeken</p>	Via email attenderen op en stimuleren van (i) de Masteravond van de UU en (ii) de eigen informatieavond over taalkundige masters.
Mrt/Apr	<p>Gesprekken op uitnodiging met studenten die in de gevarezone zitten in verband met BSA</p> <p>4<sup>e</sup> tutorgroep/mentorgroep bijeenkomst: thema Eerlijke wetenschap (of een ander relevant thema voor de opleiding)</p>	<p>Begin maart: check studievoortgang cohort met E Coach), contact met betrokken docenten en met studieadviseur over resultaten periode 2. Eventueel gesprekken met studenten die in de gevarezone zitten in verband met BSA.</p> <p>Tutorgroep bijeenkomst met thema valt te overwegen.</p> <p>Eind maart: voorlichting met studieadviseur over dubbele major, verdiepingspakketten (en minoren) voor alle studenten tegelijk.</p>
Apr/Mei	Keuzevoorlichting over pakketten/hoofdrichtingen/minoren voorbereiden (via groepsbijeenkomst of inloopsprekuren) en bezoeken.	<p><i>2<sup>e</sup> Studieloopbaanopdracht: beschrijf in reflectieformulier 2 (sturen naar tutores en studieadviseur) studievoortgang en de keuze voor verdiepingspakket en eventueel een 2<sup>e</sup> major. De planning voor jaar 2 en 3 beargumenteren.</i></p> <p>3<sup>e</sup> week van april: Individuele tutorgesprekken over de keuze van het verdiepingspakket (moet eind mei gemaakt worden), planning jaar 2 en 3, afronding jaar 1 (gevolgen van onverhoopt niet halen BSA), studie in het buitenland (in jaar 3)</p>
Mei	<p>4<sup>e</sup> tutorgroep/mentorgroep bijeenkomst (tutores en mentores): plannen voor jaar 2 en 3</p> <p><i>2<sup>e</sup> Studieloopbaanopdracht: keuzes en planning jaar 2 en 3 beargumenteren en uitvoeren bij de inschrijving in juni voor semester 1 van jaar 2; reflectie</i></p>	1 mei: eventuele inschrijving voor 2 <sup>e</sup> major studie

	<i>over ontwikkeling van scholier naar student</i> Mentoraat: samen lunchen met de groep en de mentoren	
Jun	Individuele keuzegesprekken, afronding tutoraat jaar 1 <i>In sommige opleidingen (TCS) worden de studenten in jaar 2 opnieuw ingedeeld naar hoofdrichting en krijgen zij een nieuwe tutor/hoofdrichtingsadviseur.</i>	Inschrijven voor cursussen in blok 1 en 2 van jaar 2
Jul	Mededeling/Mail ivm de zomervakantie: afronding cursus "tutoraat Basis" als Voldaan bij behaald BSA en ingeleverde studieloopbaanopdrachten	Mededeling/mail ivm de zomervakantie: afronding cursus "tutoraat Basis" als Voldaan bij behaald BSA en ingeleverde reflectieformulieren
Het hele jaar door	Tutorgesprekken op verzoek	Tutorgesprekken op verzoek

## Jaar 2

Maand	Activiteiten tutoraat Ba2	
Sep	(hernieuwd ) Kennismaken met de tutor of Mail aan Ba2 studenten, gedifferentieerd naar BSA advies  Gesprekken met individuele studenten op uitnodiging	Eind september: tutorgroepbijeenkomst
Okt	5 <sup>e</sup> tutorgroep bijeenkomst: gesprek over thema studieloopbaanopdracht  <i>3<sup>e</sup> studieloopbaanopdracht: toekomstplannen voor master en arbeidsmarkt uitwerken en koppelen aan planning</i>  Voorlichting over minoren en stages  Mail/Mededeling ivm de jaarlijkse voorlichting van het International Office  Mail/Mededeling ivm de Masteravond van de UU  Mail en gesprekken op uitnodiging of op verzoek nav 5 <sup>e</sup> studieloopbaanopdracht of buitenland plannen	Mail/Mededeling ivm de jaarlijkse voorlichting van het International Office  Mail/Mededeling ivm de Masteravond van de UU
Nov/Dec	Check studievoortgang cohort met E Coach (studieadviseur en coördinator tutoraat)	Check studievoortgang cohort met E Coach (studieadviseur en coördinator tutoraat)

	Individuele voortgangsgesprekken	Op verzoek individuele gesprekken (ook o.a. over buitenland en andere toekomstplannen)
Dec/Jan	Voorlichting met alumni (i.s.m. studieverenigingen)	
Feb	Check studievoortgang cohort met E Coach (studieadviseur en coördinator tutoraat)  Mededeling/Mail ivm de Beroepenmarkt (wanneer gepland?)  Mededeling/Mail: ivm de Masteravond van de UU	Check studievoortgang cohort met E Coach (studieadviseur en coördinator tutoraat)  Mededeling/Mail ivm de Beroepenmarkt  Mededeling/Mail: ivm de Masteravond van de UU
Mrt	Voortgangsgesprekken met individuele studenten (op uitnodiging) door studieadviseur en tutoren	Voorlichting met alumni (i.s.m. studieverenigingen)
April		Voorlichting over minoren en stages
Mei	6 <sup>e</sup> tutorgroep-bijeenkomst  <i>6<sup>e</sup> studieloopbaanopdracht: reflectie over de ontwikkeling van student tot academicus/professional</i>  Mail en gesprekken met individuele studenten n.a.v. 6 <sup>e</sup> studieloopbaanopdracht	<i>3<sup>e</sup> reflectieopdracht: keuzes (minor, vrije ruimte), toekomstplannen voor master en arbeidsmarkt (inclusief ontwikkeling tot academicus/professional) en planning jaar 3 beargumenteren, op basis van reflectieformulier 3</i>  3 <sup>e</sup> week van mei: Individuele gesprekken op basis van reflectieverslag 3
Jul	Mededeling/Mail ivm de zomervakantie	
Het hele jaar door	Tutor-gesprekken op verzoek	Tutor-gesprekken op verzoek

Jaar 3 volgt later, nog niet aan de orde in 2014-2015

## **Bijlage 5 Rol en taken van diverse begeleiders en de verhouding daartussen**

De tutor, de studentmentor en de studieadviseur vormen samen het gezicht van de studieloopbaanbegeleiding van Matching tot Eindwerkstuk. Zij vullen elkaar aan, waarbij de tutor voor de ‘standaard’ studenten het eerste aanspreekpunt en de voornaamste begeleider is en de studieadviseur deze rol speelt voor de ‘bijzondere’ studenten (zie hierna bij Studieadviseur). De grens tussen de takenpakketten van tutor, tutorcoördinator en studieadviseur is niet altijd scherp te trekken. Er kan sprake zijn van enige overlap en taken die bij het ene departement bij de tutor of tutorcoördinator liggen, kunnen bij een ander departement voor rekening van de studieadviseur zijn. De tutoraat fellows bepalen deze grens niet, zij gaan ervan uit dat de afstemming per departement (of opleiding) geregeld en zo nodig vastgelegd wordt, op basis van de staande praktijk. Een belangrijke – maar wat minder zichtbare – rol in dit geheel wordt gespeeld door de tutorcoördinator. Deze functie wordt of door een docent van de opleiding of door een studieadviseur vervuld.

De rollen van de vier begeleiders kunnen als volgt globaal omschreven worden.

### *De studieadviseur*

De studieadviseur is de primair verantwoordelijke bij de studiebegeleiding. De studieadviseur is een vertrouwenspersoon met een zekere onafhankelijkheid t.o.v. de opleiding. De studieadviseur begeleidt en adviseert studenten, maar richt zich daarbij vooral op de complexere bijzondere gevallen. Daarbij kan gedacht worden aan studenten met persoonlijke problemen, studenten met speciale wensen (tweede studie, honoursprogramma, vrijstellingen, vakken elders, enzovoort), studenten met een stoornis of handicap, studenten met een studieachterstand. Algemene voorlichtingen (voor scholieren; rond inschrijfperiodes; minor- en pakket opties; stages, buitenland en vervolgopleidingen), regelingen, BSA-adviezen en follow-up behoren tot de taken van de studieadviseur. Studenten met speciale wensen of problemen worden naar de studieadviseur doorverwezen, die weer naar andere instanties (zoals COLUU, studentenpsycholoog, honours-coördinator) kan doorverwijzen.

### *De tutorcoördinator*

De tutorcoördinator stuurt de tutores, en in veel gevallen ook de studentmentoren, aan en overlegt met de studieadviseur over gezamenlijke activiteiten en verantwoordelijkheden, zoals het volgen van de vorderingen van cohorten studenten en van virtuele groepen (bijvoorbeeld: alle studenten met aangehouden BSA advies, alle studenten met 67,5 of meer punten in jaar 1). De indeling van de tutorgroepen, het werven en instrueren van tutores en mentoren, het bedenken en paraat hebben van stimulerende studieloopbaanopdrachten en –werkvormen, en het monitoren van cohorten en van virtuele groepen studenten behoren, in samenspraak met de studieadviseur, tot de taken van de coördinator. De coördinator tutoraat draagt zorg voor de evaluatie van het tutoraat en eventueel het mentoraat per opleiding of per departement. Net als de studieadviseur heeft deze coördinator overzicht over cohorten (aantal uitvallers, aantal honours kandidaten, enzovoort). Deze informatie kan door het management van opleiding, departement, faculteit opgevraagd en gebruikt worden. Aandacht voor de informatiestromen en dosering van informatie is gewenst.

### *De tutor*

De tutor is voor het merendeel van de studenten het eerste aanspreekpunt en de vaste studieloopbaanbegeleider. De tutor stimuleert de studenten het beste uit zichzelf en de studie te halen en zorgt er, samen met de mentoren, voor dat de student(e) zich gekend voelt door de opleiding. De tutor begeleidt de studenten in hun ontwikkeling van scholier tot student en van student tot academicus/professional, monitort hun voortgang en adviseert hen bij het maken van weloverwogen keuzes binnen de opleiding en de studie (keuze voor vakken, voor een honoursprogramma, voor stoppen per 1 februari, voor een specifieke richting binnen de studie, voor een minor, een stage of studie in het buitenland, voor een (onderzoeks)master). De tutor is een docent die de opleiding goed kent en daarover de meeste vragen kan beantwoorden. Voor de overblijvende vragen wordt de student doorverwezen naar de studieadviseur en andere vraagbaken. Ook bij grotere persoonlijke, voortgangs- en keuzeproblemen of klachten (over studieonderdelen of docenten) verwijst de tutor door.

### *De mentor*

De mentoren zijn ouderejaars studenten: laagdrempelige ervaringsdeskundigen en rolmodellen die in samenspraak met de tutor de eerstejaarsstudiegroep begeleiden in de overgang van middelbare school naar universiteit en de ontwikkeling tot student. Zij zorgen voor de cohesie binnen de studiegroep en de binding met de opleiding. Zij zijn een toegankelijke, vlotte vraagbaak, vooral voor praktische zaken, en zetten hun netwerk van medestudenten zo nodig in om de eerstejaars optimaal te informeren. Bij de werving en activiteiten van de studentmentoren is afstemming met de studieverenigingen gewenst, maar een mentor hoeft zeker geen actief lid van een studievereniging te zijn.

De verschillende rollen worden hieronder nader uitgewerkt in uitgebreide profielen. Daarbij is ook het profiel van de **Student** opgesteld.

## **Profielen van studieadviseur, coördinator tutoraat, tutor, coördinator mentoraat, mentor en student**

### **De studieadviseur**

#### **Positie**

- De studieadviseur is bij GW een in student-begeleiding gespecialiseerde medewerker

#### **Rol**

- De studieadviseur geeft op de persoonlijke situatie van de student toegesneden informatie, advies, begeleiding en waar mogelijk/nodig bemiddeling op bijvoorbeeld het gebied van studieplanning, regelgeving of vertraging door persoonlijke omstandigheden. De vragen en problemen van de student worden altijd vertrouwelijk behandeld. Sommige adviestaken kunnen overlappen met de taken van de tutor. Er wordt gestreefd naar een geïntegreerde aanpak tussen tutor en de studieadviseur, waarbij de tutor vaak het eerste aanspreekpunt is en de studieadviseur in beeld komt bij langer durende problematiek, bij evt. intensiever contact, ingewikkelde problemen rondom planning of overgangsregelingen, en bij vertraging.

## **Eigenschappen**

- De studieadviseur beschikt over goede communicatieve vaardigheden, is enthousiasmerend, heeft een open, positieve houding en kan helder en gestructureerd uitleggen

## **Kennis**

- De studieadviseur is op de hoogte van diverse regelingen, procedures en verwijzingsmogelijkheden zoals deze bestaan binnen en buiten de opleidingen.
- De studieadviseur heeft kennis van de programma-opbouw van de bachelor opleiding, zowel wat de major verplicht als het keuzedeel betreft, van de opbouw van de studiepaden en heeft kennis over aansluitende masteropleidingen binnen de faculteit.

## **Vaardigheden**

- De studieadviseur beschikt over de nodige gespreksvaardigheden.
- De studieadviseur is in staat om belangen van studenten, opleidingen en organisatie te wegen en van daaruit zowel student als opleiding van advies te dienen.
- De studieadviseur is in staat om relevante kennis door te geven aan het tutoraat, zoals wijzigingen in wet- en regelgeving en veranderingen in aanbod van bijvoorbeeld studentenpsychologen, Centrum Studiekeuze, etc.

## **Taken**

### *Keuzebegeleiding*

- Informeren van scholieren en studenten over de inhoud van verschillende Bachelors en Masters binnen de Faculteit. Daartoe aanwezig zijn bij UU-brede Bachelor en Master Voorlichtingsdagen en matchingsactiviteiten.
- Informeren van studenten over keuzemogelijkheden binnen en buiten de opleiding zoals minors, masters en keuzevakken
- Adviseren als een student wil overstappen naar een andere studie.
- Begeleiden van studiestakers. Advisering in geval van stoppen met studie over financiële consequenties, uitschrijfformulieren, alternatieven binnen GW. Eventueel wordt doorverwezen naar Centrum Studiekeuze.

### *Studievoortgang*

- Adviseren en begeleiden van studenten (die mogelijk door de tutor zijn doorverwezen naar de studieadviseur) bij studievertraging en bij persoonlijke omstandigheden die de studievoortgang en -prestaties hinderen. Doorsturen is over het algemeen noodzakelijk gezien de eventuele gevolgen voor het behalen van het BSA bij eerstejaars en de mogelijkheid van het aanvragen van financiële ondersteuning.
- Adviseren van studenten met studieproblemen en problemen van meer algemene aard.

### *Complexe vragen over regelingen en opleiding overstijgende kwesties*

- Begeleiden van studenten bij meer complexe vragen over regelingen en opleiding overstijgende kwesties

### *Achternvanger voor tutores/coördinatoren*

- Informeren en adviseren van tutores en coördinatoren tutoraat, ongevraagd of op hun verzoek

#### *Doorverwijzen*

- Verwijst waar nodig door naar interne partijen zoals COLUU, studentendecanen, studentenpsychologen, Centrum Studiekeuze, etc.
- Verwijst indien nodig door naar tutoraat of andere opleidingsmedewerkers als het gaat over studie-inhoudelijke vragen

#### *Begeleiden van studenten met bijzondere omstandigheden*

- Studenten met een handicap of chronische ziekte en topsporters begeleiden en waar nodig het treffen van voorzieningen
- Allochtone studenten of studenten met een buitenlandse achtergrond adviseren over problemen met taal, cultuur en studieproblemen

## **De tutorcoördinator**

### **Positie**

- Is bij voorkeur een docent van de opleiding en tevens zelf tutor.

### **Rol**

- De coördinator tutoraat is een echte team coach voor het team van tutores.

### **Eigenschappen**

- De coördinator tutoraat zal op de eerste plaats het tutoraat zelf beschouwen als een zinvolle activiteit, kan op basis daarvan beschikken over een positieve uitstraling en kan tutores enthousiasmeren en motiveren

### **Kennis**

- De coördinator tutoraat is op de hoogte van diverse regelingen, procedures en verwijzingsmogelijkheden zoals deze bestaan binnen de opleiding
- Heeft kennis van de programma-opbouw van de bachelor opleiding, zowel wat de major verplicht als het keuzedeel betreft, en van de opbouw van de studiepaden en hoe deze aansluiten bij de onderscheiden (professionele) masteropleidingen, alsmede van de belangrijkste keuzemomenten gedurende de bachelor opleiding

### **Vaardigheden**

- De coördinator tutoraat beschikt over vaardigheden om een team van tutores aan te sturen en te coachen
- Is in staat goed te organiseren, te communiceren, samen te werken en te delegeren
- Kan vanuit de doelstellingen en visie op tutoraat en in overleg met tutores en studieadviseur opdrachten, voorlichtingen en werkvormen bedenken voor het tutoraat, alsmede een jaarplanning voor studieloopbaanbegeleiding en een handleidingen voor tutores opstellen

- De coördinator tutoraat kan goed omgaan met Blackboard en Osiris begeleider, inclusief de E-Coach tool

## **Taken**

### *Binding en Community vorming*

- De coördinator tutoraat informeert de studenten in de studiestartweek/ eerste onderwijsweek (via mails en mededelingen) over de organisatie en het programma van het tutoraat: Elke student krijgt een tutor toegewezen Elke student weet waar de tutor te vinden is, hoe de tutor te bereiken is. Studenten weten wat er van hen verwacht wordt en wat zij het komende jaar van de het tutoraat kunnen verwachten.
- Verstuurt mails en doet mededelingen op de Osiris cursus tutoraat over voor alle studenten relevante evenementen, voorlichtingen, kansen, e.d.

### *Kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren, professioneel gedrag, studievoortgang, keuzes maken en arbeidsmarktorientatie*

- De coördinator tutoraat ontwikkelt opdrachten voor tutorgroepsbijeenkomsten en voor het studieloopbaandossier die activeren, een reëel beeld verschaffen, keuzes verhelderen en reflectie bevorderen ten aanzien van de eigen doelen en verwachtingen, kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren van de student en in ontwikkelingen daarin, in relatie tot de eindtermen van de opleiding , professioneel (academisch) gedrag, regelingen en verwachtingen ten aanzien van de studievoortgang, keuzemogelijkheden en mogelijkheden en beperkingen op de arbeidsmarkt.

### *Keuzebegeleiding*

- Organiseert, ontwerpt en geeft een algemene voorlichting voor eerstejaars en (eventueel) ouderejaars studenten over te maken keuzes binnen en na de bachelor opleiding
- Geeft een algemene voorlichting over studeren in het buitenland tijdens je Bachelor en hoe dit in te passen in de planning van je bachelor programma tijdens de jaarlijkse voorlichting van het International Office
- Organiseert of werkt samen met bv mentoren of studievereniging ten behoeve van evenementen als “studenten informeren studenten over studeren in het buitenland, over studierpaden en minors” en “arbeidsmarktorientatie evenementen of activiteiten”
- Genereert (of laat genereren) twee maal per jaar een studievoortgangsoverzichten per cohort en per tutorgroep via E-Coach, bespreekt deze met de studieadviseur en verspreidt deze onder tutoren

### *Evalueren*

- De coördinator tutoraat draagt zorg voor de evaluatie van het tutoraat. Ontwerpt daartoe de evaluatie of past de bestaande evaluatie aan en organiseert de afname van die evaluatie.

## **Communicatie en informatiestromen**

- De coördinator tutoraat overlegt minimaal 3 x per jaar met de studieadviseur over de activiteiten van het tutoraat van de opleiding en over individuele studenten met bijzondere omstandigheden binnen de cohorten.
- Overlegt 4 tot 5 x per jaar met het team van tutoren om activiteiten in het kader van het

tutoraat voor te bereiden en ten behoeve van teambuilding, overleg en uitwisseling van ervaringen en ideeën.

- Zoekt en onderhoudt contact met diverse geledingen of personen binnen de UU, de faculteit of de opleiding waarmee samengewerkt kan worden, zoals de studievereniging, de studieadviseur, het docententeam, het International Office, het COLUU, het StudiePunt, Centrum Studiekeuze, organisatoren van voorlichting en matching, de beleidsmedewerker van de opleiding, de opleidingsdirecteur, enz.).
- Ontwerpt, op basis van de demo-communities en -cursussen tutoraat een opleiding specifieke BB Community voor tutoren, Osiris cursus tutoraat basis en/of verdiepend en/of past deze aan, aan de actuele omstandigheden.

### **Training**

- De coördinator tutoraat volgt de verdiepende trainingen die door COLUU en Centrum Studiekeuze worden aangeboden.

### **De tutor**

#### **Positie**

- De tutor is een docent van de bachelor opleiding en verzorgt –bij voorkeur- onderwijs in het eerste jaar indien hij ook de tutor is van Ba1-studenten. Een tutor van Ba2/Ba3-studenten verzorgt –bij voorkeur- ook onderwijs aan deze studenten.

#### **Rol**

- De tutor is een laagdrempelig, vast eerste aanspreekpunt binnen de opleiding voor studenten. De tutor is een soort eerstelijnsvoorziening: een persoonlijk contactpunt en eerste hulp bij ongelukken. Bij grotere moeilijkheden wordt doorverwezen.
- De tutor informeert, stimuleert en coacht de student op zo'n manier dat deze in staat wordt gesteld een persoonlijke professionele ontwikkeling door te maken en zich een academische houding eigen te maken. De tutor helpt studenten in dit verband te ontdekken wie ze zijn, wat ze kunnen en willen met hun studie, waar ze naar toe werken en wat ze moeten doen om daar te komen.

#### **Eigenschappen**

- De tutor zal op de eerste plaats het tutoraat zelf beschouwen als een zinvolle activiteit
- De tutor beschikt over een positieve uitstraling, kan enthousiasmeren en motiveren en is empatisch in die zin dat de tutor zich kan verplaatsen in de situatie van een student
- De tutor kan daarnaast en tegelijkertijd duidelijk regels stellen en handhaven
- De tutor is voor studenten een rolmodel en een voorbeeld met betrekking tot academische houding en gedrag

#### **Kennis**

- De tutor is op de hoogte van de belangrijkste regelingen, procedures en verwijzingsmogelijkheden zoals deze bestaan binnen de opleiding of is bereid zich

daarvan op de hoogte te stellen.

- De tutor heeft kennis van de programma-opbouw van de bachelor opleiding, zowel wat de major verplicht als het keuzedeel betreft, en van de opbouw van de studiepaden en hoe deze aansluiten bij de onderscheiden (professionele) masteropleidingen of is bereid deze kennis te verwerven.

### **Vaardigheden**

- In het licht van de individuele begeleiding beschikt de tutor over de nodige gesprekstechnieken
- De tutor moet een student kunnen prikkelen tot reflectie op de eigen professionele ontwikkeling, de eigen ambities en de motivatie voor de opleiding, op het eigen gedrag en de eigen attitude in relatie tot kennis en vaardigheden en de keuzes die binnen de opleiding noodzakelijk zijn en dit reflectieproces adequaat kunnen begeleiden
- in het licht van de groepsgewijze begeleiding moet de tutor beschikken over de vaardigheid om informatie op een aantrekkelijke wijze over te dragen en in te spelen op wat er leeft in de groep. Daartoe dient de tutor te beschikken over technieken voor effectieve en motiverende groepsgesprekken en over materiaal voor (groeps)opdrachten.

### **Taken**

#### *Binding en community vorming*

- Opbouwen van een duidelijke verstandhouding met de studenten waarbij wederzijdse verwachtingen expliciet gemaakt worden
- Bijdragen aan het verkleinen van de afstand tussen student en opleiding, aan wederzijds commitment en binding met de opleiding
- Het helpen van studenten bij de introductie in de opleiding, de organisatie van de opleiding verhelderen, overgang vo-wo begeleiden, helpen bij het vinden van een studiehouding (academische attitude, actief studeren) en -planning en het vinden van sociale aansluiting

#### *Academische vorming en professioneel gedrag/ attitude*

- Bijdragen aan de ontwikkeling van elementaire academische vaardigheden m.b.t. plannen, samenwerken, lezen, tentamen voorbereiden e.a.
- Bijdragen aan de ontwikkeling van een professionele attitude (zoals een kritische houding, open voor feedback, bekend met onderzoeksethiek e.d.)
- begeleiden van het studieloopbaandossier door opdrachten aan te bieden die keuzes verhelderen en reflectie op motivatie, studievoortgang en –prestaties bevorderen

#### *Kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren*

- Informeert, stimuleert en coacht de student zodanig dat deze een reëel beeld ontwikkelt van zijn eigen competenties, talenten en voorkeuren, van de afstand tussen bestaande en beoogde competenties (gegeven de eindtermen van de opleiding, de verwachtingen rond professioneel gedrag, de regels en verwachtingen rond studievoortgang, de keuzemogelijkheden binnen en na de bachelor opleiding en de mogelijkheden en beperkingen op de arbeidsmarkt) en van de mogelijkheden om deze afstand te overbruggen

### *Keuzebegeleiding*

- Informeert studenten over diverse keuzemogelijkheden en de consequenties daarvan en/of stimuleert studenten de nodige voorlichtingen en evenementen rond keuzes maken te bezoeken en/of informatie daarover op te zoeken/te lezen
- Coacht en adviseert studenten bij het maken van keuzes binnen het curriculum en/of verwijst studenten door naar relevante andere begeleiders, zoals de studieadviseur, het International Office e.d.
- Coacht en adviseert de student bij het maken van keuzes buiten het curriculum en/of verwijst studenten door naar relevante andere begeleiders, zoals de facultaire studieadviseur, adviseurs van andere universiteiten e.d.
- Helpt de student op concrete wijze bij het construeren van het individuele bachelor programma
- Studenten die er voor kiezen de studie te staken, krijgen standaard een exit gesprek aangeboden en worden daarbij geïnformeerd over de procedures rond uitschrijven en de mogelijkheden bij het Centrum Studiekeuze, zo nodig doorverwezen naar de studieadviseur.

### *Studievoortgang monitoren en begeleiden*

- Nodigt studenten in de gevarenzone in januari uit voor een gesprek, bespreekt daarbij de mogelijkheden om de studieresultaten te verbeteren en verwijst zo nodig door naar de studieadviseur, het COLUU, het Centrum Studiekeuze, e.d.
- Vanaf maart vinden gesprekken plaats met de eerstejaarsstudenten die dreigen te weinig studiepunten te halen in verband met het BSA. Er wordt hulp geboden bij het maken van een goede planning om de achterstand weg te werken en/of doorverwezen naar relevante andere begeleiders.
- De voortgang en resultaten van cohorten ouderejaarsstudenten worden (in samenwerking met de studieadviseur en/of de coördinator tutoraat) twee maal per jaar gecheckt. Waar nodig worden studenten met achterblijvende resultaten of voortgang uitgenodigd voor een gesprek met de tutor of de studieadviseur.

### **Communicatie en informatiestromen**

- Tutoren beschikken over een eigen BB Community (per opleiding) die door de coördinator tutoraat wordt aangemaakt en onderhouden en waar informatie voor tutoren wordt gecommuniceerd.

### **Training en overleg**

- Tutoren overleggen 3 – 5 keer per jaar met de tutorcoördinator (en de studieadviseur) over te ondernemen activiteiten, en om ervaringen en ideeën uit te wisselen. Daarnaast hebben zij incidenteel overleg met de tutorcoördinator en de studieadviseur (die immers fungeren als vraagbaak tutoren).

## De mentor

### Positie

- Is een student van de opleiding die tenminste al een jaar aan de opleiding studeert en nog ten minste het huidige collegejaar aan de opleiding studeert en beschikt over relevante ervaringskennis.
- De mentor begint het mentorschap als mentor tijdens de studiestartweek.
- De mentor begeleidt samen met tenminste één andere mentor een groep eerstejaarsstudenten.
- De mentor functioneert binnen een team van mentoren.
- De mentor en het team van mentoren worden aangestuurd door de coördinator tutoraat of een andere daartoe geschikte persoon.

### Rol

- De mentor is een laagdrempelig eerste aanspreekpunt voor eerstejaarsstudenten binnen de opleiding.
- De mentor is een vraagbaak voor de groep(sleden) en informeert de groep over relevante feiten en ontwikkelingen.
- De mentor fungeert bovendien als rolmodel, als ervaringsdeskundige en maakt deel uit van een netwerk/community waar de eerstejaarsstudent nog in moet gaan aarden.
- De mentor bekleedt een belangrijke rol waar het gaat om het versterken van de groepscohesie en de binding van de *mentees* aan de opleiding

### Eigenschappen

- De mentor zal op de eerste plaats het tutoraat en het mentoraat beschouwen als een zinvolle activiteit .
- De mentor zal op basis daarvan beschikken over een positieve uitstraling.
- De mentor kan enthousiasmeren en motiveren.
- De mentor is studentvriendelijk en empatisch, in die zin dat de mentor zich kan verplaatsen in de situatie van een student die net aan een academische opleiding is begonnen.
- De mentor is nadrukkelijk geen hulpverlener.

### Kennis

- De mentor beschikt over elementaire kennis van de programma-opbouw van de bachelor opleiding, zowel wat de major verplicht als het keuzedeel betreft, en van de opbouw van de studieraden en hoe deze aansluiten bij de onderscheiden (professionele) masteropleidingen
- De mentor weet wanneer hij/zij een student zelf kan helpen/adviseren (o.b.v. ervaringskennis) en wanneer hij/zij de student moet doorverwijzen naar de tutor.

### Vaardigheden

- De mentor beschikt over elementaire coachingsvaardigheden met betrekking tot het begeleiden van groepen en individuele studenten.

- De mentor is een “ervaren” student en heeft daarom allerlei studenten vaardigheden in huis die de nieuwkomers nog moeten leren. De mentor kan daarbij helpen.
- De mentor weet de balans te treffen tussen “lol” en “serieus” en ziet het vinden van deze balans als een uitdaging

### **Taken**

- De mentor bevordert de groepscohesie en de binding van studenten aan de opleiding en organiseert daartoe regelmatig informatieve en ondersteunende mentorgroep bijeenkomsten en gezelligheid.
- De mentor initieert een *Facebook* pagina en een groups *Whatsapp* voor de groep
- De mentor begeleidt de groep studenten bij de oriëntatie op de opleiding, de faculteit, de universiteit en de stad .
- De mentor begeleidt eerstejaars studenten in aanvulling op de begeleiding van de tutor bijvoorbeeld door aanwezig te zijn bij tutorgroep bijeenkomsten en daar bij te dragen aan het proces vanuit eigen ervaringen.
- De mentor organiseert, in samenwerking met de studievereniging, informatieve bijeenkomsten en/of evenementen zoals “studenten informeren studenten over studeren in het buitenland” en “studenten informeren studenten over studiepaden en minors”.
- De mentor is bereid desgevraagd mee te helpen bij voorlichtingen en bij de matching
- De mentor onderhoudt goed contact met de andere mentoren, de studievereniging en de OAC en werkt waar nodig samen om dingen tot stand te brengen.
- De mentor rapporteert onvrede en klachten of juist positieve geluiden van “hun” studenten aan de coördinator mentoraat als het gaat om dingen die de opleiding in de begeleiding of het onderwijs kan verbeteren

### **Communicatie en informatiestromen**

- Mentoren kunnen beschikken over een eigen BB Community die de opleiding voor hen aanmaakt en openzet en waar informatie voor mentoren door de coördinator mentoraat wordt gecommuniceerd
- Mentoren communiceren met en informeren “hun” studenten via Facebook en via groups Whatsapp

### **Training en overleg**

- De mentor krijgt bij aanvang van het mentorschap een training aangeboden in basale technieken voor het coachen van groepen en individuele studenten. In de training wordt ook aandacht besteed aan de rol van de mentor (balans vinden tussen “lol” en “serieus”).
- De mentor krijgt bij aanvang van het mentorschap informatie aangereikt (van de coördinator mentoraat) waaruit duidelijk blijkt wat er van de mentor verwacht wordt door de opleiding en wat de mentor kan verwachten van de opleiding.
- De mentor overlegt minimaal 5 x per jaar met de coördinator mentoraat en met collega mentoren over te organiseren activiteiten in een mentorteamoverleg.
- De mentor overlegt van tijd tot tijd met de tutor die dezelfde groep studenten begeleidt

over de groep en over individuele studenten daarbinnen en over te organiseren activiteiten.

## De student

### Positie

- De student studeert aan de UU binnen een van de BA opleidingen binnen de faculteit

### Rol

- De student is nadrukkelijk geen consument van onderwijs maar actor in de eigen professionele ontwikkeling. Dit betekent dat de student een actieve houding heeft, commitment toont en bereid is het nut van feedback in te zien en daarvoor open te staan alsmede bereid is tot reflectie op het eigen (professionele) gedrag.

### Eigenschappen, kennis en vaardigheden

- De student beschikt over de kennis en vaardigheden om aan de opleiding te mogen beginnen (VWO diploma e.d.) en is bereid en gemotiveerd om de kennis en vaardigheden zoals verwoord in de eindtermen van de bachelor opleiding te verwerven.

### Taken

#### *Binding en Community vorming*

- De studiestartweek bij te wonen en de daar gegeven informatie op te slaan
- De handleiding tutoraat voor studenten (op papier of BB) te lezen
- De mededelingen op de BB Community tutoraat en/of de cursus tutoraat op Osiris te volgen en mail van de tutor e.d. te lezen
- De evaluaties tutoraat/mentoraat in te vullen
- Commitment tonen door bijvoorbeeld
  - Te functioneren als voelspriet voor de OC
  - Te helpen bij diverse voorlichtingen van de opleiding
  - Als mentor voor een groep studenten te functioneren
  - Actief te worden bij de studievereniging
  - Bestuurstaken op zich te nemen, e.d.

#### *Doelen en verwachtingen, kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren*

- Van de student wordt verwacht dat deze bereid is tot reflectie op de eigen doelen en verwachtingen, kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren in relatie tot de eindtermen van de opleiding, professioneel gedrag, de regelingen en verwachtingen rond studievoortgang, de keuzemogelijkheden, en de mogelijkheden en beperkingen op de arbeidsmarkt

#### *Academische vorming/ Professioneel gedrag*

- Van de student wordt verwacht dat deze bereid is stappen te ondernemen om zich te ontwikkelen tot een gevorderd academicus (specialist/generalist, professional,

onderzoeker, intellectueel)

### *Studievoortgang*

- De student is zelf verantwoordelijk voor zijn/haar studieresultaten. In het eerste jaar mag een student van een tutor verwachten dat de tutor hem actief aanspreekt op deze studieresultaten. In de daaropvolgende jaren wordt van de student verwacht dat hij/zij vooral zelf initiatief neemt.

### *Keuzes maken*

- De student is enthousiast en gemotiveerd voor de opleiding, maar indien dit uitblijft, neemt de student contact op met de tutor voor een gesprek op verzoek
- De student stelt zich op de hoogte van de programma-opbouw van de bachelor opleiding, zowel wat de major verplicht als het keuzedeel betreft, en van de opbouw van de studiepaden en hoe deze aansluiten bij de onderscheiden (professionele) masteropleidingen. In de praktijk komt dit neer op tutorgroep bijeenkomsten en relevante voorlichtingen en evenementen actief bijwonen, de mails van tutor en coördinator tutoraat lezen, mededelingen op de BB cursus tutoraat op goed in de gaten te houden en informatie in de BB omgeving van de Osiris cursus Tutoraat door te nemen.
- De student mag er van uit gaan dat een tutor de student kan adviseren over de keuzemogelijkheden binnen de eigen opleiding of kan doorverwijzen naar personen die hier meer van weten
- Van de student wordt verwacht dat deze zichzelf actief informeert over keuzemogelijkheden buiten de eigen opleiding. Bij deze speurtocht kan de student een beroep doen op facultaire studieadviseurs voor studiemogelijkheden in het binnenland en op de coördinator International Office voor studiemogelijkheden in het buitenland. (Jaarlijkse voorlichting International Office in oktober bezoeken).

### *Arbeidsmarkt oriëntatie*

- Van de student wordt verwacht dat deze zichzelf actief informeert over mogelijkheden en beperkingen op de arbeidsmarkt. Bij deze speurtocht kan de student een beroep doen op de tutor en zijn/haar licht opsteken bij diverse voorlichtingen en evenementen.

### **Communicatie en informatiestromen**

- Een cohort studenten beschikt over een cursus “tutoraat” in Osiris waar informatie m.b.t. studiebegeleiding en tutoraat wordt gecommuniceerd.
- Met de mentoren en met de tutorgroep communiceert de student via Groeps *Whatsapp* en *Facebook*

### **Trainingen en overleg**

- Er bestaan heel veel trainingen voor studenten op allerlei gebieden. De student wordt geacht zich op de hoogte te (laten) stellen (via UU site, tutorgroep bijeenkomsten en gesprekken met de tutor) van de mogelijkheden tot training en daar waar nodig hier gebruik van te maken

## **Bijlage 6: Gedragscode**

### **Gedragscode tutor, vertrouwelijkheid**

De basis voor een goede studiebegeleiding ligt in veiligheid, vertrouwen en zorgvuldig omgaan met informatie. De omgang met informatie wordt hier nader besproken, met name wat betreft aard van de aantekeningen, vastlegging en overdracht. In de basistraining tutoraat wordt aandacht besteed aan de rol van de tutor als vertrouwenspersoon en aan de manier van rapporteren in Osiris Begeleider.

De tutor is een docent van de opleiding, maar neemt een andere rol aan in deze functie. De student, met zijn doelen en verwachtingen, kwaliteiten, talenten, competenties en voorkeuren, staat voor de vormgeving en inhoud van het tutoraat centraal. De tutor is een stimulerende, maar ook kritische begeleider. Hij/zij is geen studieadviseur, maar in de omgang met de student en diens gegevens moet wel de bij studieadviseurs gebruikelijke voorzichtigheid in acht genomen worden (zie de link hieronder).

Vanaf de introductie/studiestartweek heeft de tutor regelmatig contact met de studenten, individueel en/of in groepsverband, zodat hij veel over de studenten en hun omstandigheden te weten komt. Persoonlijke informatie over de student wordt in vertrouwen behandeld. De student heeft weet van en inzage in de informatie die wordt vastgelegd en uitgewisseld, en kan bezwaar aantekenen als de informatie incorrect is of wordt ingeschat als een inbreuk op de privacy.

In Osiris Begeleider (of verwante systemen) is de informatie van de tutor over de student ook in te zien door de studieadviseur van de opleiding, in verband met de informatieplicht bij BSA-beroepszaken en in verband met de duurzame beschikbaarheid van deze gegevens (bijvoorbeeld bij het vertrek van een tutor). De tutor maakt in dit administratieve systeem zakelijke aantekeningen, bijvoorbeeld over de afwezigheid van een student bij groepsgesprekken, voorlichtingsbijeenkomsten en individuele gesprekken. Ook kunnen afspraken worden vastgelegd. Studie-belemmerende en –vertragende omstandigheden kunnen worden benoemd (planning; studievaardigheden; motivatie) en kunnen aanleiding zijn om de student door te verwijzen naar de studieadviseur.

Bij een aantal opleidingen krijgt de student in het tweede jaar een nieuwe tutor toegewezen, gekoppeld aan de inhoudelijke oriëntering van de student in jaar 2 en 3 (hoofdrichting; verdiepingspakket; specialisatie). Bij de afronding van het eerstejaars tutoraat heeft de tutor contact met de student over de overdracht van gegevens. De student kan zelf bij de kennismaking met de nieuwe tutor de relevante gegevens uit jaar 1 melden, zodat een complete overdracht van het dossier niet nodig is. De tweede tutor maakt ook weer zijn eigen, zakelijke aantekeningen in Osiris begeleider, weer met inzage- en correctierecht van de student en toegang voor de studieadviseur.

Gedragscode studieadviseurs: <http://lvsa.nl/gedragscode.php>

## **Bijlage 7: Richtlijnen voor het maken van notities in E-coach/Osiris begeleider**

(Aanvulling op de algemene gedragscode voor tutoeren) **Zie ook Bijlage 9!**

De algemene gedragscode voor tutoeren, opgesteld door de tutoraat fellows van de faculteiten Sociale Wetenschappen, Geesteswetenschappen en Geowetenschappen, spreekt in algemene termen over de vertrouwelijkheid en privacy. Deze richtlijnen zijn een meer specifieke uitwerking en gaan vooral over het vastleggen van notities in E-Coach/Osiris Begeleider.

### **Wanneer maak je een notitie en waarvoor?**

Een notitie over een probleem of situatie van een student wordt door de tutor alleen gemaakt met toestemming van de student. De tutor legt dus aan de student de vraag voor of hetgeen besproken is vastgelegd zal worden. Daarbij leest de tutor eventueel tijdens het gesprek de uiteindelijke formulering voor, zodat de student daarmee in kan stemmen. Een andere mogelijkheid is dat de student er door de tutor op gewezen wordt dat hij achteraf de door de tutor gemaakte notitie kan bekijken en vervolgens al dan niet gebruik kan maken van zijn correctierecht.

De tutor legt in ieder geval op korte en zakelijke wijze situaties of omstandigheden vast die een belemmering voor de studievoortgang van de student (kunnen) vormen. Het gaat daarbij met name om drie situaties: ziekteklachten (meer dan een verkoudheidje, kan ook gaan over psychische ziektes), bijzondere omstandigheden (begrafenis, bruiloft, ziekte in nabije kring) en overige persoonlijke problemen. Mocht een student studieovertraging oplopen door een dergelijke situatie, verwijst de student dan altijd door naar de studieadviseur.

Alle notities zijn zakelijke notities. Wat vast wordt gelegd zijn feiten, geen interpretaties van de situatie door de tutor. Notities zijn daarom altijd beknopt en weinig gedetailleerd.

### **En verder**

Hou altijd het doel van de notitie voor ogen. De notitie is niet bedoeld om je gesprek met de student de volgende keer weer op gang te brengen. In veel gevallen kan worden volstaan met de opmerking “student is door ziekte/bijzondere omstandigheden/persoonlijke redenen minder/niet in staat om te studeren”.

Mocht een student aanspraak willen maken op een bijzondere regeling, dan moet hij doorverwezen worden naar de studieadviseur en zal hij of zij uiteindelijk zelf de zaak voor moeten leggen aan de examencommissie of andere instantie. De student kan dan kiezen in welke mate van detail hij of zij de problemen toelicht.

Bij een eventuele overdracht tussen tutoeren (bij wisseling van tutor) of van tutor naar studieadviseur (doorverwijzing) – ligt het initiatief voor informatieoverdracht bij de student. De tutor vraagt of de student zelf bij volgende tutor / studieadviseur weer zijn/haar verhaal wil doen, of dat tutor iets van informatie (mondeling) zal overdragen (en wat dan).

Wat we wel bijhouden, is de aanwezigheid tijdens tutorgroepbijeenkomsten (de bijeenkomsten volgens het jaarprogramma). Wat tutoeren niet hoeven te registreren is welke studenten wanneer voor een individueel gesprek zijn langs geweest. Immers: als er bijzonderheden blijken bij een individueel gesprek dan volgt dat uit de beknopte notitie.

## **Bijlage 8 Trainingen en workshops voor tutoren, coördinatoren en mentoren**

In 2015-2016 kunnen er door tutoren twee typen trainingen gevolgd worden: Een basistraining voor beginnende tutoren van de UU, georganiseerd door de afdeling O&O van de UU en een viertal verdiepende trainingen voor gevorderde tutoren. De verdiepende trainingen zijn ontwikkeld en worden gegeven door Elma Zijderveld en Angela Markenhof van het COLUU en door Jacky Limvers van het Centrum Studiekeuze.

### ***Basistraining tutoraat 3.0***

Aan beginnende tutoren wordt een basiscursus van twee dagdelen verzorgd. Tijdens deze dagdelen wordt aandacht besteed aan onderwerpen als: Rol en taak van een tutor, hoe begeleid je als tutor de student bij het ontwikkelen van zelfstandig en zelfsturend studeergedrag?

Begeleiding van de student bij keuzes maken. gespreksvaardigheden: hoe voer je als tutor een plezierig en effectief gesprek met een student? Er wordt in de cursus ook aandacht besteed aan de adolescentiefase en de gevolgen die dat heeft voor studeergedrag. De tutor krijgt een overzicht van doorverwijsmogelijkheden binnen de universiteit.

De cursus is praktisch van aard. Dat wil zeggen dat er veel geoefend wordt en dat er veel ruimte is voor het bespreken van eigen casuïstiek. Deelnemende tutoren ontvangen tijdens de cursus een reader met achtergrondinformatie.

### ***Verdiepende training Keuzes Maken***

Veel studenten hebben niet helder voor ogen wat ze precies willen en vinden het ontzettend lastig om een keuze te maken. Want een eenmaal gemaakte keuze dwingt hen wel in een bepaalde richting en is dat wel de juiste? Als tutor begeleid je studenten bij het maken van keuzes. Het is een uitdaging om daarbij niet in de rol van adviseur te schieten, maar als coach op te treden. Uiteindelijk moet de student zich een keuze toe-eigenen en zich daaraan committeren. Om grip te krijgen op het keuzeproces is het belangrijk om helder te hebben uit welke fasen een keuzeproces bestaat. Op die manier kun je het kiezen voor de student overzichtelijker en hanteerbaarder maken.

In de workshop wordt aan de hand van een theoretisch model inzichtelijk gemaakt wat kiezen inhoudt en wat dat van de student en de tutor vraagt. Deelnemers zullen nadenken over de manier waarop je als tutor een bijdrage kunt leveren aan het kiezen van een student en in welke fase interventies zinvol kunnen zijn.

### ***Verdiepende training Reflecteren***

Reflecteren is een veelgevraagde vaardigheid. Niet alleen in het Hoger Onderwijs maar ook in het werkveld wordt het gezien als een belangrijke professionele bekwaamheid. Het leren reflecteren en zinvol inzetten van reflectie is niet altijd even makkelijk. Soms lijken studenten er zelfs een hekel aan te hebben. De oorzaak daarvan kan zijn dat het doel niet helder is of dat onduidelijk blijft wat het resultaat moet zijn van de reflectie. Ook vinden studenten het vaak moeilijk om bewust over zichzelf en hun functioneren na te denken.

In de workshop worden aan de hand van coachingsmodellen de voorwaarden voor reflecteren behandeld. Wanneer kies je voor reflecteren als werkvorm, waar kan het zich op richten en kun

hoe kun je reflecteren organiseren en vormgeven? Samen met de deelnemers wordt een vertaalslag gemaakt naar de eigen tutoraatspraktijk.

### ***Verdiepende training Employability Skills***

Gedurende de opleiding, maar ook door allerlei extra-curriculaire activiteiten en bijbanen ontwikkelen studenten vaardigheden, die zij als toekomstig professional kunnen inzetten. Deze vaardigheden worden ook wel employability skills genoemd. Te denken valt dan aan probleem oplossen, samenwerken, effectief communiceren, zelfsturing en timemanagement. Studenten zijn zich er vaak niet van bewust dat zij dergelijke vaardigheden tijdens hun studie opdoen en hoe ze zich daarmee al voorbereiden op hun werkend bestaan. Het is daarom alleen al nuttig en belangrijk dat ze de betreffende (studie-)activiteiten gaan (h)erkennen en op waarde schatten. In de workshop gebruiken we een model dat je kan helpen deze skills samen met studenten zichtbaar te maken en hen te stimuleren bij het ontwikkelen van hun persoonlijke employability skills. De insteek en opbrengst van de workshop zijn zowel concreet als praktisch. Na afloop weet je 1) wat employability skills zijn en 2) hoe je hier in opdrachten/ werkvormen op doeltreffende, aantrekkelijke wijze aandacht aan kunt besteden in het tutoraat.

### ***Verdiepende training Gespreksvoering o.b.v. transactionele analyse***

Docent: Jacky Limvers

Deze training wordt op dit moment nog ontwikkeld. Nadere informatie volgt.

### ***Training voor mentoren***

In deze training komt o.a. aan de orde hoe je als mentor omgaat met je rol van mentor. Hoe tref je de balans tussen gezellig en serieus. Hoe ga je om met groepsdynamiek en met individuele groepsleden? Ook teambuilding is punt van aandacht binnen de training. De training wordt gegeven door Jacky Limvers van het Centrum Studiekeuze.

## **Bijlage 9 De E-module Osiris begeleider/E-Coach en de verkorte handleiding E-Coach voor tutoren**

Tutoren kunnen zichzelf leren om gaan met E-Coach (een *tool* binnen Osiris Begeleider) dank zij de speciaal voor Tutoraat BaMa3.0 ontworpen e-module - “knoppencursus” E-Coach/Osiris begeleider.

Link naar de emodule osiris begeleider:

<http://www.uu.nl/emodules/osirisbegeleider>

Daarnaast is een verkorte handleiding E-Coach voor tutoren gemaakt. Deze is hieronder opgenomen.

## Verkorte handleiding E-coach voor Tutoren

### 1. Tutorgroep opzoeken.

Ga naar de Tab E-coach stel de filters in en klik op Zoek. Alleen als je meerdere tutorgroepen binnen het collegejaar hebt is het handig om het filter Studentgroep te gebruiken.

Afsprakenactiepunten Begeleider **E-coach** Zoek student Overzichten Onderwijscatalogus

Opslaan E-mail Nieuwe notitie Groslijst Exporteren Excel Help E-coach

Toon studenten:  
Opleiding Milieu-maatschappijwetenschappen (MMWB) 1e jaar opleiding 2012 Achternaam  
Studiekenmerk Mijn kenmerk Studentgroep T-MMWB-2012-02  
 Toon alleen eigen studenten **Zoek** [Miss](#) [Geavanceerd zoeken](#)

Via Geavanceerd zoeken kan je ook zoeken op VWO profiel of andere kenmerken.

### 2. Studenten monitoren

In het overzicht verschijnen de studenten waaraan je gekoppeld bent als Tutor.

Je kunt op alle kolommen sorteren door erop te klikken. Op deze manier kun je snel zien welke studenten er slecht voorstaan of er boven uit steken. Klik op SVO voor het volledige overzicht van de student.

Selecteer alles

Studentnummer	Naam	1e jaar opleiding	Studiekenmerk	Bachelor			Buiten programma	Afgelopen 6 mnd		Afgelopen 12 mnd		
				Behaalde punten	Behaald 2013	Behaald 2012	Behaald 2013	Slaag % toetsen	Aantal toetsen	Slaag % toetsen	Aantal toetsen	
		2012		90	37.5	52.5	0	60	5	75	8	<a href="#">SVO</a>
		2012		105	45	60	0	100	4	100	7	<a href="#">SVO</a>

### 3. Studiekenmerk

Je kunt een Studiekenmerk aan een student koppelen. Vergeet dat niet op te slaan! Andere tutoren/begeleiders van de opleiding kunnen dit kenmerk ook zien en gebruiken.

### 4. E-mailen, Nieuwe notitie, Groslijst, Exporteren en Excel

Je kunt in de lijst (een) student (en) aanvinken. Met deze selectie kun je diverse handelingen uitvoeren zoals E-mailen, Notitie maken of een Excellijst maken.

Studentnummer	Naam	1e jaar opleiding	Studiekenmerk
		2012	Honours student
		2012	

[Opslaan](#) [E-mail](#) [Nieuwe notitie](#) [Groslijst](#) [Exporteren](#) [Excel](#) [Help](#)

### 5. Notities

Je kunt per student, maar ook voor een selectie een notitie aanmaken.

Let op dat de standaard instellingen juist staan.

#### 5.1 Autorisatie

Ga naar autorisatie om de standaard instellingen goed te zetten.

Afhankelijk van de facultaire afspraken stel je dit in.

[Terug](#) [Autorisatie](#) [Help](#) [Notities](#) Studentnummer

Student Adres Groepen Begeleiders Vooropleiding **Notities**

**Notities**  
 Er zijn geen gegevens aanwezig.

**Afspraken**  
 Er zijn geen gegevens aanwezig.

[Terug](#) [Opslaan](#) [Help](#) **Autorisatie notitie**

**Instellingen** Beperkt toegankelijke en toe

**Uw notities zijn standaard:**  
Strikt vertrouwelijk

**De student ziet standaard:**

- Inhoud van notities
- Beslissing van notities
- Bijlagen van notities
- Inhoud van actiepunten

## Evaluatievragen voor Caracal

1. Wie is je tutor?

[lijst]

2. Met vragen over de inhoud van mijn studie of mijn studieplanning ging ik naar *(meerdere antwoorden mogelijk)*:

- De studieadviseur
- Mijn tutor (uit het 1ste jaar)
- Mijn mentor
- De studievereniging
- Mijn medestudent(en)
- Het studiepunt
- Anders, namelijk

.....  
.....

3. Heb je in het eerste jaar contact gehad met je tutor? *(meerdere antwoorden mogelijk)*

- Ja, ik ben bij de geplande bijeenkomsten met mijn tutor geweest
- Ja, ik heb met mijn tutor één of enkele gesprekken gehad op mijn verzoek
- Ja, ik heb met mijn tutor één of enkele gesprekken gehad op uitnodiging
- Ja, ik heb met mijn tutor contact per mail gehad

Ga door naar vraag 5

- Nee, ik heb geen contact gehad met mijn tutor

Ga door naar vraag 4

4. Je hebt aangegeven dat je in het eerste jaar geen contact gehad hebt met je tutor. Wil je aangeven waarom niet?

- Ik had daar geen behoefte aan
- Ik wist niet dat ik een tutor had
- Ik kon mijn tutor moeilijk bereiken
- Anders, namelijk

.....  
.....

ga door naar vraag 6.

5. Je hebt aangegeven dat je in het eerste jaar contact hebt gehad met je tutor. Waren de gesprekken, mails en/of bijeenkomsten zinvol voor jou? *(schaal 1-5, waarbij 5 betekent dat je de gesprekken/ mails/ bijeenkomsten zeer zinvol vond)*

Eventuele toelichting:.....

6. In hoeverre ben je het eens met de onderstaande stellingen? *(schaal 1-5, waarbij 5 betekent dat je het helemaal eens bent met de stelling)*

- a) Ik ken mijn tutor en mijn tutor kent mij
- b) Ik voel me thuis bij de opleiding
- c) Mijn tutor helpt me om mijn eigen kwaliteiten en competenties te herkennen
- d) Mijn tutor daagt mij uit om het beste uit mezelf te halen
- e) Mijn tutor laat me nadenken over wat IK met deze studie wil
- f) Mijn tutor spoort mij aan een professionele, academische houding te ontwikkelen
- g) Mijn tutor is op de hoogte van mijn studievoortgang
- h) Mijn tutor geeft mij advies over mijn studieplanning
- i) Mijn tutor geeft mij advies bij het maken van keuzes voor vakken of specialisaties
- j) Mijn tutor stimuleert mij om voorlichtingen over Masters/de arbeidsmarkt/ studeren in het buitenland, e.d. te bezoeken

7. Had je meer of minder begeleiding willen hebben bij de volgende kwesties: *(schaal 1-5, waarbij 5 betekent dat je veel meer begeleiding had willen hebben bij die kwestie)*

- a) Het ontdekken van mijn eigen kwaliteiten en competenties
- b) Het ontwikkelen van een professionele houding
- c) Mijn studievoortgang/vaardigheden
- d) Het samenstellen van een bij mij passend vakkenpakket
- e) Keuzes maken voor een specialisatie/studiepad/minor
- f) Het zoeken naar geschikte cursussen voor mijn profileringsruimte
- g) Het uitzoeken van extra mogelijkheden (stage, studie in buitenland)
- h) Anders, namelijk .....

8. Voldoet het tutoraat aan je verwachtingen en zo niet, waarom niet?