

# Handboek

## nieuwe docenten binnen DPECS

Pedagogische Wetenschappen

Erasmus Universiteit Rotterdam

## Contents

Algemene benodigdheden.....	3
Algemene informatie .....	3
Bachelorprogramma .....	3
Masterprogramma.....	6
Toetssysteem Pedagogische Wetenschappen.....	6
Bindend studieadvies (BSA) .....	7
Leeromgeving Canvas .....	7
Onderwijsvormen .....	8
College.....	9
Literatuur. ....	9
Bloktoets: .....	9
Blokplanningsgroep .....	10
Ondersteunende diensten .....	10
Blokinfo Educational Office.....	11
De organisatie: Wie, wat, waar? .....	13
Studieadviseurs.....	14
Examencommissie.....	14
Reserveringen .....	15
Webteam .....	15
Learning & Innovation team .....	15
To Do als coördinator.....	16
Voorafgaand aan het blok.....	16
Tijdens het blok:.....	16
Indien premastervak.....	17
Na het blok:.....	17

## Algemene benodigdheden

Om binnen het departement te kunnen bewegen zijn een aantal benodigdheden noodzakelijk. Iedere werknemer van de EUR krijgt ERNA-gegevens, dit zijn je personeelsgegevens en deze geven je de mogelijkheid in te loggen op de diverse systemen binnen de EUR. Een druppel, te verkrijgen bij het secretariaat op T13, is benodigd om te printen en koffie te halen. Tenslotte is er een medewerkerspas, met deze pas kun je deuren openen op T13 en met de lift de verdieping bereiken. Tevens kan de pas gebruikt worden als parkeerkaart als deze is aangemeld via de beveiliging gesitueerd in het W-gebouw.

## Algemene informatie

### *Bachelorprogramma*

Het Bachelorprogramma Pedagogische Wetenschappen dat de Erasmus Universiteit sinds september 2011 aanbiedt, biedt een allround opleiding in dat vakgebied, waarbij de drie afstudeerrichtingen Orthopedagogiek, Gezinspedagogiek en Onderwijswetenschappen aandacht krijgen. Studenten worden opgeleid tot pedagogen en onderwijskundigen met een brede kennis van de opvoeding en ontwikkeling van kinderen van 0-25 jaar waarbij veel aandacht is voor diversiteit en grote stadsproblematiek. Daarnaast biedt het de mogelijkheid om een carrière als wetenschappelijk onderzoeker na te streven. De Rotterdamse opleiding is dus een brede basisopleiding die in principe toegang biedt tot alle functies die voor pedagogen en onderwijswetenschappers open staan.

Het programma wordt aangeboden in de vorm van Probleem Gestuurd Onderwijs (PGO) en bestaat uit een achttal vijf-weekse modules of 'blokken' per jaar. Elk blok is gewijd aan één onderwerp of vak. Studenten werken in kleine groepen van 11 of 12 studenten aan problemen. Ieder blok wordt er door het onderwijsbureau (OSEA) een nieuwe random groepsindeling gemaakt. Ieder blok bevat colleges die verdiepend/verbredend/verrijkend zijn naast de inhoud van het blok.

De problemen, opgenomen in een blokboek, sturen het leerproces. Studenten dienen zelfstandig informatie te verzamelen uit wetenschappelijke boeken, tijdschriften of digitale kennisdragers. Deze informatie is beschikbaar in de elektronische leeromgeving Canvas of in het zogenaamde Studielandschap in het Polak-gebouw. Vijf weken lang volgen studenten het onderwijs; in de vijfde week wordt een tentamen afgelegd.

Alle activiteiten die de student onderneemt gedurende het blok zijn zoveel mogelijk op elkaar afgestemd en hebben met het centrale onderwerp te maken. De leerstof wordt op geïntegreerde wijze aangeboden. Dat wil zeggen dat theorie, demonstraties van empirische verschijnselen of experimenten, illustraties in de vorm van video of andere multimedia, en toepassingen, steeds nauw met elkaar samenhangen.

Ieder blok bevat daarnaast ook een vaardigheidstraining (een practicum). Zo vinden er bijvoorbeeld practica gespreksvoering, SPSS, of schrijfvaardigheid plaats. Ieder practicum sluit af met een eindproduct of toets waarin de geleerde vaardigheid centraal staat, bijvoorbeeld een onderzoeksverslag, eindgesprek, paper enz.

De blokken uit Bachelor-1 bieden een inleiding in de theorieën van een bepaald domein. Daarnaast worden vaardigheden onderwezen en worden relevante praktijkervaringen geïntroduceerd.

Doelstelling van het 2e en 3e jaar van de bachelorfase is studenten te confronteren met het wetenschappelijk karakter van de Pedagogische Wetenschappen en hen verder een gedegen introductie te bieden in het veld van de gekozen specialisatie onderwijswetenschappen of pedagogiek. De leidraad in het tweede jaar wordt gevormd door een meer geavanceerde introductie in de theorieën van het pedagogische beroepenveld.

In het derde jaar kunnen studenten een specialisatie Pedagogiek of onderwijswetenschappen kiezen die hen voorbereid op de specifieke master Onderwijswetenschappen, Gezinspedagogiek of Orthopedagogiek.

De opleiding biedt naast het reguliere programma ook een premaster en een AcPa-traject aan.

Het premastertraject richt zich op studenten die al een HBO-opleiding hebben gevolgd en zich verder willen ontwikkelen door een academische opleiding te volgen. De studenten worden toegelaten indien hun vooropleiding passend is en zij de toelatingstoets voldoende afsluiten. Het traject bestaat uit een selectie aan vakken die noodzakelijk zijn om één van de masterspecialisaties succesvol te doorlopen. Het traject wordt in de avond en op de dag aangeboden en in een voltijd- (een jaar) en deeltijdvariant (twee jaar).

De academische pabo is een samenwerkingsverband met de Hogeschool Rotterdam. De studenten doorlopen een vierjarig traject waarin zij hun Bachelordiploma van de Pabo behalen, daarnaast volgen zij ieder leerjaar twee blokken op de universiteit waardoor zij na het behalen van hun Pabo-diploma direct kunnen instromen in een van de masterspecialisaties. Hieronder staan de vakken van de bachelor beschreven. Op Canvas is het overzicht te vinden via

<https://my.eur.nl/en/essb-employee/education-support/digital-learning-environment-canvas/course-overview>

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3 Ped	Jaar 3 OW
Blok 1	Inleiding in de Pedagogische Wetenschappen	Biologische determinanten van leren en ontwikkeling	Minor/Exchange	Minor/Exchange
Pract 1	PGO- en informatievaardigheden	Gespreksvaardigheden II		
Blok 2	Inleiding in de Onderwijswetenschappen	Statistics II: explaining and predicting		
Pract 2	Presentatievaardigheden	Statistical Skills II		

Blok 3	Statistics: An introduction	Afstemming binnen opvoeding en onderwijs	Interculturele Pedagogiek	De professionele school
Pract 3	Practical Statistics I	Observatievaardigheden	Juridische & Ethische Vaardigheden II	Juridische & Ethische Vaardigheden II
Blok 4	Intelligentie, Persoonlijkheid en Identiteit	Geschiedenis van Opvoeding en Onderwijs	Opvoedingsproblemen in de Complexe Werkelijkheid	Beleid en Bestuur in het Onderwijs
Pract 4	Testvaardigheden I	Interview vaardigheden	Testvaardigheden III	Trainings en Coachingsvaardigheden
Blok 5	Changing man	Deviantie en Criminaliteit in de stad	Psychometrie: Een introductie	Psychometrie: Een introductie
Pract	Testvaardigheden II	Advies vaardigheden	Psychometrie: Een introductie	Psychometrie: Een introductie
Blok 6	Inleiding in de Orthopedagogiek	Gezinspedagogiek	Stage en scriptie	Stage en scriptie
Pract 6	Gespreksvaardigheden I	Juridische & Ethische Vaardigheden I		
Blok 7	Stadssociologie van Onderwijs en opvoeding	Orthopedagogiek: stoornissen bij kinderen	Wetenschaps filosofie	Wetenschaps filosofie
Pract 7	Academische Schrijfvaardigheden I	Academische Schrijf vaardigheden II		
Blok 8	Multicultureel Ontwikkeling en Onderwijs	Onderwijs wetenschappen		
Pract 8	Academische Schrijfvaardigheden I	Ontwerp vaardigheden I		

### Masterprogramma

Binnen de master is er één masterdiploma, met drie verschillende afstudeerrichtingen, te weten Orthopedagogiek, Gezinspedagogiek (vanaf sept 2020 vervangen door nieuwe master: Opvoedvraagstukken in een diverse samenleving) en Onderwijswetenschappen. De verschillende afstudeerrichtingen bestaan uit drie inhoudelijke blokken, een statistiekblok, de laatste vier blokken zijn ingericht voor de afstudeerfase waarin de stage en de scriptie centraal staan. Onderwijswetenschappen heeft een gezamenlijke master met de psychologiestudenten die de afstudeerrichting Human Learning and Performances hebben gekozen, dit betreft daarnaast de enige Engelstalige master. Hieronder staan de vakken van de master beschreven. Op Canvas is het overzicht te vinden via:

<https://my.eur.nl/en/essb-employee/education-support/digital-learning-environment-canvas/course-overview>

	Orthopedagogiek	Opvoedvraagstukken in een diverse samenleving	Onderwijswetenschappen
Blok 1	Diagnostiek	Advies aan ouders	Innovation in Education and Training
Pract 1	Diagnostische vaardigheden	Adviesbrochure voor opvoeders	Investigating Educational Innovations
Blok 2	Behandeling	Opvoeders binnen en buiten het gezin	Assessment in Education and Training
Pract 2	Interventies in de complexe werkelijkheid	Ontwerpen van een preventie-/interventieprogramma	Assessment in Education and Training
Blok 3	Forensische Orthopedagogiek	Kind en Media	Diversity in Education and Training
Pract 3	Methoden van forensisch handelen	Voorlichting aan ouders en professionals	Intercultural Sensitivity and Competences
Blok 4	Applied Multivariate Data Analysis		
Pract 4	Multivariate Data Analysis		
Blok 5	Internship and Thesis		
Blok 6			
Blok 7			
Blok 8			

### Toetsysteem Pedagogische Wetenschappen

In ons toetsysteem zijn de studiepunten in bachelor 1 en bachelor 2 gekoppeld aan twee clusters van examenonderdelen, namelijk aan het kenniscluster en het vaardighedencluster. Het kenniscluster van bachelor 1 en bachelor 2 omvat elk 8 bloktoetsen (tentamens) van 5EC met een totale omvang van 40 EC per jaar. Het vaardighedencluster van bachelor 1 en bachelor

2 omvat 8 vaardigheidstoetsen van 2.5 EC met een totale omvang van 20 EC per jaar. De studiepunten van een cluster worden toegekend indien de student in het betreffende bachelorjaar gemiddeld minimaal een 6.0 (onafgerond) heeft gescoord op de toetsen uit het betreffende cluster. Hierbij is het toegestaan om onvoldoendes voor afzonderlijke toetsen binnen een cluster te compenseren, zolang die onvoldoendes niet lager dan een 4.0 zijn. De student mag per jaar dus een paar lichte onvoldoendes hebben, zolang de gemiddelde score minimaal een 6.0 is. Per jaar mogen maximaal twee toetsen binnen in het kenniscluster en twee opdrachten in het vaardighedencluster worden herkanst, teneinde minimaal een 6.0 gemiddeld voor het cluster te behalen. Alle herkansingen vinden in de zomerperiode plaats.

### Bindend studieadvies (BSA)

Pedagogische Wetenschappen werkt met het bindend studieadvies (BSA). Voor een student betekent dit dat hij in het eerste studiejaar alle 60 EC moet halen om de opleiding te mogen vervolgen.

De examencommissie verstuurt in het eerste studiejaar driemaal een voorlopig advies naar de student, in januari, april en juli. Eind augustus volgt een definitief advies. Op grond van de studieresultaten doet de examencommissie een uitspraak over de kansen van studenten om de studie met succes af te ronden. Aan studenten met een onvoldoende studievoortgang wordt een bindend advies gegeven om te stoppen met de opleiding. In de daaropvolgende jaren geldt er geen bindend studieadvies meer.

### Leeromgeving Canvas

Vanaf september 2018 wordt er voor alle opleidingen binnen de EUR gebruik gemaakt van de digitale leeromgeving Canvas. Canvas is te bereiken via [www.canvas.eur.nl](http://www.canvas.eur.nl) wanneer je inlogt op de site met de ERNA-gegevens, kom je terecht op het dashboard. Dit dashboard geeft jouw persoonlijke lijst van vakken weer. Aan de linkerkant op de website zie je het menu met de volgende opties.



Via account kan je je eigen profiel zien, je kunt hier ook een foto toevoegen. Hier kan tevens worden aangegeven hoe vaak je notificaties wilt ontvangen in je mailbox. Tip: zet administrative notifications uit.



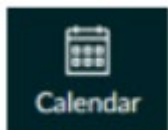
Op het dashboard zie je een lijst van al jouw vakken, activiteiten en deadlines in een to do list.



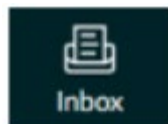
In courses zie je een lijst van al jouw vakken (eerdere jaren en heden). Klik op de optie “alle courses” om een compleet overzicht te zien van jouw vakken.



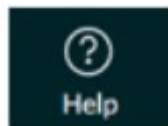
Wanneer je bent toegevoegd aan een vak, maak je automatisch onderdeel uit van de “group”.



De kalender geeft een overzicht van alle data gerelateerd aan de studieactiviteiten van de vakken die je geeft. Ook is het mogelijk om persoonlijke agenda items toe te voegen. NOTE: Canvas synchroniseert niet automatisch met het timetable systeem, dus check my.eur.nl voor de meest recente versie van het rooster.



Via de inbox kun je berichten sturen naar studenten en tutoren van een vak.



Via help kom je terecht bij diverse bronnen gerelateerd aan Canvas. Via “report a problem” kan je een probleem doorgeven aan de Canvas helpdesk.

Canvas bevat o.a. leermiddelen ten behoeve van het onderwijs en allerlei administratieve functies. Het webteam ([webteam@essb.eur.nl](mailto:webteam@essb.eur.nl)) kan ondersteuning bieden bij het gebruik van Canvas. Studenten kunnen Canvas gebruiken om o.a. college slides te vinden, literatuur te downloaden en om opdrachten te uploaden. Verderop in deze handleiding wordt er stil gestaan bij de mogelijkheden binnen Canvas die specifiek gericht zijn op het werk van coördinatoren en tutoren.

## Onderwijsvormen

In bachelor 1 & 2 wordt er gewerkt via de traditionele PGO-methodiek. PGO is een student-gecentreerde onderwijsvorm, waarin actief leren en zelfstandigheid van de studenten centraal staan. Aan de hand van de zeven stappen van de zevensprong wordt een bijeenkomst vormgegeven. In PGO stelt de tutor zich niet op als traditionele docent, maar als een begeleider. De tutor observeert en analyseert het groepsproces op de achtergrond en stuurt waar nodig bij, door middel van vragen, voorbeelden en adviezen, en vaak niet door direct



verstrekken van informatie. Een PGO blok bestaat uit 8 problemen die worden besproken in 9 bijeenkomsten (2 per week):

1: Kennismaking en voorbespreking (VB) probleem 1

2: Nabespreking (NB) probleem 1 en VB probleem 2 enz...

Algemene informatie over het blok en de problemen wordt aan de studenten gepresenteerd via Modules op Canvas. Hier staat o.a. een inleiding, doelstellingen, toetsing, studiebronnen enz. Daarnaast worden alle problemen en aanvullende leermiddelen hier vermeld.

### *College*

Naast de PGO-bijeenkomsten staat er wekelijks een college gepland, deze zijn verdiepend, verbredend of verrijkend en vormen een aanvulling op het primaire proces dat in de onderwijsgroepen plaatsvindt. Het eerste college betreft het openingscollege waar de inhoud en de doelen van het vak worden besproken en aangevuld kan worden met een inhoudelijk deel. De volgende drie colleges zijn over het algemeen gastcolleges van externen dan wel collega's binnen het departement. Het laatste college is het slotcollege, hier is er ruimte voor vragen van studenten (studenten krijgen vooraf de gelegenheid hun vragen op Canvas te stellen) en worden de belangrijkste punten binnen een vak vaak nog even aangestipt. De blokcoördinator is verantwoordelijk voor het verzorgen van de colleges en het benaderen en vastleggen van de gastdocenten.

### *Literatuur.*

De literatuur wordt niet aan studenten voorgeschreven, maar studenten zoeken zelf relevante literatuur voor hun leerdoelen in het studielandschap/de universiteitsbibliotheek. In het Polakgebouw is een studielandschap speciaal voor Pedagogische Wetenschappen ingericht, met ongeveer 10 exemplaren van allerlei basisboeken. In de eerste twee jaar van de bacheloropleiding selecteert de docent een zestal verschillende studieboeken (zogenaamde 'basisboeken') die in veelvoud in het studielandschap in Polak worden geplaatst. In deze boeken kan de student zijn informatie vinden. Ook kan Canvas worden gebruikt om aanvullende leermiddelen ter beschikking te stellen (bv. artikelen, rapporten, presentaties, video's etc.). In het derde Bachelorjaar en in de master wordt meer intensief gebruik gemaakt van wetenschappelijk artikelen als primaire bron van informatie voor studenten. Studenten krijgen dus meerdere bronnen aangeboden waaruit ze er zelf minstens 2 bronnen selecteren voor zelfstudie. De gelezen literatuur komt in de nabespreking aan de orde. Onze contactpersoon voor de basisboeken bij de bibliotheek is Judith Gulpers ([gulpers@ubib.eur.nl](mailto:gulpers@ubib.eur.nl)). Indien er een nieuwe druk voor een basisboek gebruikt wordt, moet dit aan haar doorgegeven worden.

### *Bloktoets:*

Het blok wordt afgesloten met een bloktoets, die kan bestaan uit zowel open als gesloten vragen. Van de blokcoördinator wordt verwacht dat hij/zij de eerste 30 min. aanwezig is voor het beantwoorden van eventuele vragen over mogelijke onduidelijkheden in de toets. Indien

een bloktoets niet met een voldoende wordt afgesloten, is er in de zomermaanden een herkansing. Het beoordelen van gesloten vragen in een bloktoets kan geautomatiseerd gedaan worden via Remindo maak hiervoor tijdig een afspraak met het L&I team via [learning.innovation@essb.eur.nl](mailto:learning.innovation@essb.eur.nl)

### *Blokplanningsgroep*

De organisatie van een blok is in handen van de blokplanningsgroep. Deze bestaat uit de:

- *Blokcoördinator*. Is verantwoordelijk voor de inhoud en organisatie van het blok inclusief het regelen van de (gast)colleges, de bloktoets en het beantwoorden van vragen op het discussiebord op Canvas. Is idealiter tutor van een onderwijsgroep. Onderhoudt contacten met studenten tijdens 2 contactpersoonoverleggen gedurende het blok, met tutoren tijdens wekelijks overleg en met andere betrokkenen zoals onderwijsbureau, webteam en eventueel L&I-team.
- *Practicumcoördinator*. Is verantwoordelijk voor inhoud en organisatie van het practicum. Is idealiter trainer van een practicumgroep. Onderhoudt contacten met studenten via discussieboard op Canvas, met trainers tijdens (wekelijks) overleg en andere betrokkenen zoals onderwijsbureau, webteam en eventueel L&I-team.
- *Planningsgroeplid*. Biedt ondersteuning bij het vormgeven van de inhoud van een blok en bij het maken/controleren van de bloktoets.

Voorafgaand aan het blok komt de planningsgroep bij elkaar om het blok voor te bereiden en eventuele verbeteringen aangegeven in eerdere jaren door te voeren.

### *Ondersteunende diensten*

De blokcoördinator wordt voor, tijdens en na het blok ondersteund door en overlegt met:

- *Planningsgroep* (zie eerder)
- *Educational Office*. Het educational office/onderwijsbureau (OSEA) maakt bij de start van het academisch jaar het jaarrooster. Onderwijsgroepen, practica en hoorcolleges vinden op vaste dagen plaats. Het educational office maakt de groepsindeling en wijst tutoren toe aan de groepen. Zij reserveren de zalen voor de onderwijsgroepen, colleges en practica en registreren de toetsresultaten in OSIRIS.
- *Webteam*. Zij bieden ondersteuning bij de indeling van de digitale leeromgeving op Canvas. Voor ieder blok en practicum sturen zij de betreffende coördinator een uitnodiging om het vak door te lopen en te checken of alles klaar staat voor het vak opengaat voor de studenten.
- *De onderwijscoördinator* wijst de tutoren toe aan de vakken en het educational office deelt hen vervolgens in.
- *Tutoren*. Tutoren zijn over het algemeen net afgestudeerde pedagogen of onderwijskundigen die een 100% onderwijsaanstelling hebben. In jaar 3 & 4 wordt

zoveel mogelijk gebruikgemaakt van meer ervaren tutoren met praktijkervaring. Voorafgaand aan het blok is het de bedoeling dat het blok of practicum met de tutoren doorgesproken wordt. Als het blok loopt, is er wekelijks een tutorenoverleg tussen de blokcoördinator en de tutoren, in dit overleg wordt de laatste onderwijsgroep geëvalueerd en de komende bijeenkomst voorbesproken. Bij de practica is er ook overleg, de frequentie is afhankelijk van de inhoud van het practicum en de behoefte van de tutoren. Daarnaast is het aan te raden als coördinator 's ochtends even langs de tutoren op T16 te lopen om te checken of er nog vragen of onduidelijkheden zijn. Na afloop van het blok is het belangrijk het blok of practicum met de tutoren te evalueren, zij geven ten slotte het meeste onderwijs en kunnen suggesties geven om het blok of practicum te verbeteren. Bij de practica worden er twee kalibratiesessies ingepland, een voorafgaand aan het blok, zodat de trainers weten naar welk eindproduct zij werken en een aan het einde van het blok zodat de trainers qua nakijken op een lijn zitten.

- *Schaduw-tutorcoördinator:* Indien een tutor uit jaar 1 of 2 ziek is, kan deze zelfstandig een schaduw-tutor inzetten via Canvas. De schaduw-tutorcoördinator zorgt dat er ieder blok voldoende schaduw-tutoren beschikbaar zijn. Een schaduw-tutor is een tweede- of derdejaarsstudent uit onze opleiding die een geheel blok standby staat. Als coördinator heb je hier geen rol in. Voor BA 3 en de MA zijn de schaduw-tutoren niet centraal geregeld. De schaduw-tutoren zijn hier leden uit de planningsgroep, hierbij is de coördinator van het vak wel de eindverantwoordelijke.
- *Studentcontactpersonen:* In jaar 1 en 2 vinden er ieder blok 2 maal een overleg met de contactpersonen plaats. In dit overleg spreekt de coördinator met afgevaardigden uit iedere onderwijsgroep. De coördinator kan mededelingen doen aan de studenten en tevens directe feedback krijgen over zaken die spelen gedurende het blok. De tutoren vragen ieder blok aan de studenten wie de rol van contactpersoon op zich wil nemen en communiceren dit met de coördinator.
- *Tutorcoördinator:* De tutorcoördinator is beschikbaar voor vragen van en over de tutoren gedurende het onderwijs.
- *Premastercoördinator:* De premastercoördinator coördineert het premasteronderwijs zowel in de avond als op de dag. Indien je een vak geeft dat de premasterstudenten volgen kan het zijn dat dit implicaties heeft voor je onderwijs, je hoort hier meer van van de premastercoördinator.

#### *Blokinstructie Educational Office*

Het educational office stuurt flinke tijd voor de start van het blok een blokinstructie betreffende het blok of practicum dat je coördineert. Algemene informatie over het blok en de problemen wordt aan de studenten gepresenteerd op Canvas, de tutorinstructie en de practicumhandleiding dienen ruim voor de start van het blok zichtbaar te zijn op de shared folder voor tutoren.

Het educational office is onderdeel van de Erasmus School of Social and Behavioural Sciences en speelt een ondersteunende rol bij de faculteitsprogramma's. Bij vragen over cijfers van studenten, inschrijvingen etc. kun je bij hen terecht. Het onderwijsbureau is gevestigd op T15-01.

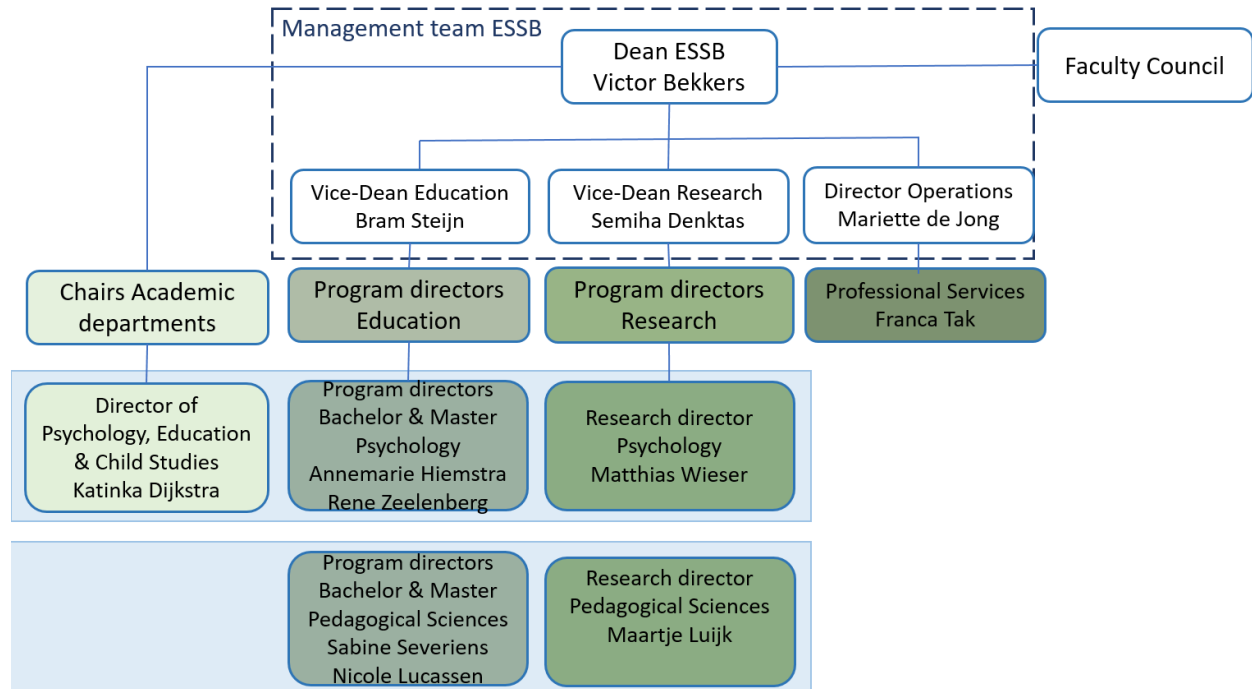
Mail: Educational Office DPECS, ESSB: [educational.office.dpecs@essb.eur.nl](mailto:educational.office.dpecs@essb.eur.nl)

Tel: 010 4082175

## De organisatie: Wie, wat, waar?

De opleidingen psychologie en pedagogiek (Department of Pedagogy, Education & Child Studies genoemd; DPECS) zijn onderdeel van de Erasmus School of Social and Behavioural Sciences (ESSB) van de Erasmus Universiteit Rotterdam (EUR).

Hieronder staat het organogram van de organisatie weergegeven.



Hieronder staat vermeld welke contactpersonen binnen OSEA werken per opleiding

	Pedagogische Wetenschappen (PED)	Psychologie (PSY)	International Psychology (IPSY)
<b>Bachelor 1</b>	Janine	Karin	Karin
<b>Bachelor 2</b>	Janine	Carli & Ellen	Carli & Ellen
<b>Bachelor 3</b>	Carli & Ellen	Janine	Janine
<b>Premasters</b>	Carli & Ellen	-	-
<b>Masters</b>	Karin	Selma & Ellen	Selma & Ellen

**Key-user Osiris** = Conny & Carli

**Roosteraar DPECS** = Judith

Studentenlijn DPAS = 010-4082127

Studentenlijn DPECS = 010-4082175

## Studieadviseurs

Voor studieadvies, studieonderbreking, persoonlijke problemen van invloed op studievoortgang, planning en begeleiding kunnen studenten terecht bij de studieadviseurs. De studieadviseur handelt bij het geven van een advies onafhankelijk van de opleiding. Zij gaat uit van de belangen van de individuele student en de factoren in het onderwijs, of de persoonlijke situatie, die het functioneren bepalen. Gesprekken met de studieadviseur zijn vertrouwelijk. Studenten kunnen de studieadviseurs benaderen met behulp van het contactformulier op Canvas.

Als docent kun je studenten doorverwijzen naar een van de studieadviseurs, maar ook kun je je zorgen over bepaalde studenten bespreken met de studieadviseurs. De studieadviseurs bevinden zich op de 15<sup>de</sup> verdieping. Bij vragen kun je contact opnemen met de studieadviseurs via het algemene mailadres: [studentadvisor.dpecs@essb.eur.nl](mailto:studentadvisor.dpecs@essb.eur.nl)

De studieadviseurs zijn:

### *Psychologie:*

Martine van de Paal,  
Laurine Ruijten,  
Yew Cho Teh,  
Katie Barry, Internationale bachelor Psychologie  
E-mail: [advies-psy@essb.eur.nl](mailto:advies-psy@essb.eur.nl)

### *Pedagogiek :*

Nicolet Sahetapy  
E-mail: [studieadviseurped@essb.eur.nl](mailto:studieadviseurped@essb.eur.nl)

## Examencommissie

De Examencommissie is een wettelijke commissie die onder andere verantwoordelijk is voor de organisatie en de coördinatie van de tentamens, het vaststellen van regels ten aanzien van de goede gang van zaken tijdens tentamens; het handhaven van de regels en richtlijnen die binnen het Onderwijs en Examenreglement zijn opgesteld en het toezien op de kwaliteit van de examens en toetsing. Bij psychologie en pedagogische wetenschappen is de afdeling, organisatie en coördinatie van tentamens gemandateerd aan het Onderwijsbureau (OSEA).

Een van de taken van de Examencommissie is de bewaking van de kwaliteit van de examens.

Om de kwaliteit van de afstudeerders te waarborgen is er een Onderwijs- en Examenregeling (OER) opgesteld. Deze OER bevat regels en richtlijnen waaraan psychologie- en pedagogiekstudenten zich dienen te houden. Wanneer een student een beroep wil doen op regels en richtlijnen zoals deze zijn opgenomen in het OER kan hij/zij zich (schriftelijk) richten tot de Examencommissie.

Bij vermoedens van fraude word je gevraagd om dit door te geven aan de examencommissie. De examencommissie bevindt zich in kamer T15-28. Tel: 010-4082198 of per mail: [examination.board@essb.eur.nl](mailto:examination.board@essb.eur.nl)

### Reserveringen

Lokalen worden door het onderwijsbureau toegewezen, voor de lokalen is geen sleutel nodig. Als je een lokaal wilt reserveren voor een bespreking, dan kan dat via [schedule@essb.eur.nl](mailto:schedule@essb.eur.nl) Er is daarnaast ook een ruimteoverzicht beschikbaar op de volgende link:

<http://www.eur.nl/msc/ruimeoverzicht>

Voor technische assistentie kun je contact opnemen met Room & Facilities Bookings (010 4081107). Wanneer een lokaal, waarin je geplaatst bent nog op slot is, kun je contact opnemen met de beveiliging via 010 40 81035.

### Webteam

Het webteam ondersteunt onze digitale leeromgeving Canvas. Wanneer je een vraag hebt over uploads op Canvas, het uitvoeren van plagiaatscans, evaluaties, technische problemen die je ervaart in de leeromgeving etc. dan kun je contact opnemen met het webteam. Het webteam zal voor een blok of practicum start altijd een afspraak inplannen met de coördinator om het blok of practicum te doorlopen en open te zetten indien alle informatie gecheckt is. Het webteam is te bereiken via [webteam@essb.eur.nl](mailto:webteam@essb.eur.nl), 010-4089602, contactpersoon is Esther Marquenie.

### Learning & Innovation team

Het Learning & Innovation team (L&I team) is een team van onderwijskundigen dat aan de ESSB is verbonden. Wanneer je vragen hebt over de onderwijskwaliteit of verbeteringen wilt doorvoeren kun je met hen contact opnemen via [learning.innovation@essb.eur.nl](mailto:learning.innovation@essb.eur.nl)

## To Do als coördinator

### *Voorafgaand aan het blok en practicum*

- Informatie en evaluaties van voorgaand academisch jaar bekijken op Canvas
- Tutorinstructie van voorgaand academisch jaar bekijken via de shared folder van Pedagogische Wetenschappen: \\campus.eur.nl\shared\groups\ESSB-DPECS-algemeen\FSW-pw-staf\FSW-pw-staf-onderwijs
- Afspraak maken met leden van de blokplanningsgroep
- Afspraak maken met het educational office als er vragen zijn nav de blokinstructie
- Afspraak maken met het webteam: kennismaken en mogelijkheden binnen het blok/practicum bespreken
- Checken studielandschap nav mail UB, er wordt gevraagd de boeken die in het studielandschap te checken en eventuele wijzigingen in de basisboeken zeer spoedig aan te geven.literatuur updaten op Canvas
- Tutorhandleiding aanpassen o.a. structuuropzet en toepassingsopdrachten
- Rooster checken en colleges inplannen. Eerste, introductiecollege en laatste responsiecollege zelf geven, voor de overige colleges interne of externe gastsprekers vragen.
- Voor externe gastsprekers is er een vergoeding in de vorm van een (online) boekenbon. Deze is aan te vragen bij het secretariaat onder vermelding van naam, datum, vak. Daarnaast kun je daar een uitrijkaart en een declaratieformulier van reiskosten aanvragen.Ook reiskosten voor de gastspreker worden vergoed toch?
- Tutoren uitnodigen om blok/practicum door te spreken → week voor het blok start moment inplannen. Joost Gorter maakt de onderwijsplanning mbt de tutoren, je kunt hem bereiken via [gorter@essb.eur.nl](mailto:gorter@essb.eur.nl)
- Kalibratiesessie inplannen met tutoren → voorafgaand aan het practicum en voorafgaand aan het nakijken
- Checken bij programmadirecteur of je vak wordt gevolgd door premasterstudenten & AcPa-studenten
- Checken of jouw vak ook 's avonds wordt gegeven
- Afspraak maken met L&I-team om toetsmatrijs te bespreken en Remindo door te spreken
- Deadline practicum opdracht vaststellen op laatste vrijdag van week 5.

### *Tijdens het blok:*

- Bloktoets en toetsmatrijs aanleveren zie Canvaspagina > course management > testdossier, via Remindo (L&I team). Neem voor extra ondersteuning contact op met [alternative.testing@essb.eur.nl](mailto:alternative.testing@essb.eur.nl)
- Wekelijks tutorenoverleg
- Tutoren registreren afwezigheid van studenten binnen Canvas en kijken vervangende opdrachten na.



- Is student meer dan 2 keer afwezig: laat de student contact opnemen met de studieadviseur. Uitzonderingen lopen altijd via studieadviseur en examencommissie.
- Contactpersonenoverleg tweemaal per blok
- Sheets na college op Canvas plaatsen
- Discussion board op Canvas bijhouden
- Tijdens de bloктоets het eerste half uur aanwezig zijn. Indien er studenten zijn met een extra onderwijsbehoefte in een andere ruimte, na het half uur bij hen langsgaan om te inventariseren of er vragen zijn.
- Nakijken vervangende opdrachten practicum

#### *Indien premastervak*

- Plan een of twee momenten 's avonds in waarop de avondpremasterstudenten vragen kunnen stellen. Praktisch is één of twee keer langsgaan bij onderwijsgroep.

Zorg dat de colleges die gedurende jouw blok worden gegeven opgenomen worden. Zalen moeten daarvoor geschikt zijn, check bij Schedule. Webteam ontvangt de opnames. Als docent krijg je de mogelijkheid om aan te geven of er geknipt moet worden bijv. in geval van casusmateriaal of pauze eruit. Bij opnames in collegezaal is alleen scherm te zien incl. stem van de spreker.

#### *Na het blok:*

- Nakijken toets: binnen 15 werkdagen moeten de resultaten/cijfers worden aangeleverd bij het onderwijsbureau. Zij voeren de cijfers in in Osiris. De open vragen worden door de coördinator nagekeken. Remindo draagt zorg voor de multiple choice vragen.
- Het onderwijsbureau regelt ism met webteam binnen 30 werkdagen een toetsinzage. De coördinator kiest de datum en laat de studenten via een bericht op Canvas weten wanneer de toetsinzage is. De studenten moeten zich via mail opgeven voor de inzage. De studenten kunnen de (gekopieerde) antwoordsleutel en het antwoordformulier bekijken. Laat de studenten hun collegekaart afgeven en geef deze terug na de inzage. Telefoons zijn niet toegestaan.
- Evaluatie van het blok bekijken: De studenten vullen na ieder blok een evaluatie in, waarin zij het blok, practicum, de tutor en de trainer evalueren. Zij doen dit in de laatste onderwijsbijeenkomst. De blokevaluaties en tutorevaluaties (van jezelf) worden meegenomen in de Resultaat en Ontwikkeling gesprekken (R&O).
- Practicumverslagen moeten **de laatste vrijdag** van het blok worden geüpload, hier worden enkel in overleg met de bachelorcoördinator uitzonderingen op gemaakt.
- Iedere opdracht wordt door de plagiaatscanner gecheckt. Indien verdenking van plagiaat is een melding bij de examencommissie noodzakelijk. Neem het protocol fraude en plagiaat van de examencommissie door.
- Zorg dat alle eindversies van de materialen op de shared schijf staan.

- Schrijf een overdrachtsdocument voor aankomend studiejaar met gewenste veranderingen (obv evaluatie met tutoren/trainers en studentevaluaties) en plaats deze op de shared-schijf.

To do als stage of scriptiebegeleider?

Ben je ingepland als stagebegeleider en/of scriptiebegeleider, dan ontvang je informatie via de stagecoördinatoren. Je kunt bij vragen met hen contact opnemen via [internship.ped@essb.eur.nl](mailto:internship.ped@essb.eur.nl)

## Contacten

Secretariaat	<a href="mailto:office.dpecs@essb.eur.nl">office.dpecs@essb.eur.nl</a>
Onderwijsbureau	<a href="mailto:educational.office.dpecs@essb.eur.nl">educational.office.dpecs@essb.eur.nl</a>
Learning & Innovation team	<a href="mailto:learning.innovation@essb.eur.nl">learning.innovation@essb.eur.nl</a>
Webteam	<a href="mailto:webteam@essb.eur.nl">webteam@essb.eur.nl</a>
Schedule	<a href="mailto:schedule@essb.eur.nl">schedule@essb.eur.nl</a>
Examencommissie	<a href="mailto:examination.board@essb.eur.nl">examination.board@essb.eur.nl</a>
Toestdeskundige	<a href="mailto:alternative.testing@essb.eur.nl">alternative.testing@essb.eur.nl</a>
Studieadviseur	<a href="mailto:studieadviseurped@essb.eur.nl">studieadviseurped@essb.eur.nl</a>
Contactpersoon UB	<a href="mailto:gulpers@ubib.eur.nl">gulpers@ubib.eur.nl</a>
Stage & scriptie coördinatoren	<a href="mailto:internship.ped@essb.eur.nl">internship.ped@essb.eur.nl</a>

## Docentenpagina

OER en R&R	<a href="https://my.eur.nl/en/essb-employee/education-support">https://my.eur.nl/en/essb-employee/education-support</a> .
Toetsing	<a href="https://my.eur.nl/en/essb-employee/corona-education-support/information-testing-2020-2021">https://my.eur.nl/en/essb-employee/corona-education-support/information-testing-2020-2021</a> .

## Corona COVID-19 crisis en maatregelen

Zie op de docentpagina ook support voor onderwijs gedurende de COVID-19 (corona) crisis:  
<https://my.eur.nl/en/essb-employee/corona-education-support>.

Verder is alle algemene ESSB informatie rondom de COVID-19 crisis terug te lezen via deze pagina op MyEUR: <https://my.eur.nl/en/essb-employee/organisation/general-essb-information-measures-concerning-coronavirus>.