

Voorwaarden voor het BKO dossier

Dit document biedt informatie over de samenstelling van het BKO dossier, inclusief vrijstellingen. NB deze versie geldt per 9 mei 2022, de belangrijkste wijzigingen ten opzichte van de vorige versie betreffen het aantal benodigde cursussen (voor alle kandidaten minimaal 3, in plaats van 4 voor kandidaten met aanzienlijke onderwijservaring) en de toevoeging van de [Checklist voor verzending van het BKO dossier](#).

De uitvoeringsregeling is tevens beschikbaar gesteld via de website en kan aanvullende informatie bieden over de BKO procedure. Bij vragen kan er contact opgenomen worden met de secretaris van de BKO commissie via BKO@fsw.leidenuniv.nl.

Vrijstellingen

Om in aanmerking te komen voor vrijstelling van (delen van) het trainingstraject stuurt de docent een beargumenteerd verzoek aan de BKO Toetsingscommissie (BKO@fsw.leidenuniv.nl). Bij dit verzoek dient in ieder geval het onderwijs CV én evidentie van onderwijservaring en -kwaliteit gevoegd te worden (m.b.v. vergelijkbare opleidingscertificaten en studentevaluaties). Het format voor vrijstellingen is beschikbaar op de website.

Checklist voor verzending van het BKO dossier

Voor verzending van het dossier aan de BKO secretaris kan de kandidaat de volgende stappen doorlopen om te controleren of de samenstelling van het dossier volledig is.

1. Controleer of het BKO-dossier in ieder geval de volgende documenten bevat; deze documenten hebben bij voorkeur betrekking op recente jaren en onderwijs namens het instituut gegeven is:
 - a. beschrijvingen van het onderwijs dat (mede) door de kandidaat is verzorgd,
 - b. beschrijvingen van daarbij gebruikte onderwijsmaterialen en -opdrachten,
 - c. studentenevaluaties over het (mede) door de kandidaat verzorgde onderwijs,
 - d. een weergave van het onderwijs dat de kandidaat de komende periode zal gaan verzorgen,
 - e. een reflectieverslag van de kandidaat over het onderwijs dat de kandidaat zelf heeft verzorgd.
2. Lever het BKO dossier als pdf-bestand aan.
 - a. Het dossier dient ondertekend te zijn door de leidinggevende voordat de BKO Toetsingscommissie het dossier bespreekt.
 - b. De kandidaat zorgt ervoor dat de evaluatiegegevens correct zijn overgenomen uit de documentatie.
3. Lever evaluaties als pdf-bestanden in een .zip file aan. Verstrek de gegevens van minimaal 2 groepevaluaties per cursus, voor individuele begeleiding geldt dat er zoveel mogelijk evaluaties en/of informatie aangeleverd wordt. Daarbij wordt vermeld aan hoeveel studenten er individuele begeleiding is verstrekt.
4. Lever alle behaalde ICLON certificaten als pdf-bestanden in een .zip file aan. Mocht er vrijstelling zijn verleend voor één of meer ICLON cursussen, dan wordt dit expliciet vermeld in het e-mailbericht aan de secretaris bij verzending van het dossier.
5. Lever het behaalde BKE certificaat in pdf-format aan. Mocht de kandidaat onder de uitzonderingsvoorwaarden vallen, dan wordt dit in een afzonderlijk kopje in het BKO dossier beargumenteerd en stuurt onderstaande documentatie mee aan de secretaris. Uitzonderingsvoorwaarden zijn:

- a. een paspoort van een land waar Engels de voertaal is
- b. een vergelijkbaar (inter)nationaal erkend, geldig certificaat op C1 niveau
- c. een PhD, behaald in een land waar Engels de voertaal is

Zie hieronder de uitgebreide toelichting op de voorwaarden voor het BKO dossier.

Voorwaarden voor het BKO dossier

Het BKO dossier (maximaal 20 pagina's) is gebaseerd op onderwijs dat door de docent (mede) is verzorgd en bevat de volgende items:

1. Beschrijving van het onderwijs dat (mede) door de docent verzorgd is.

- 1.1. Er worden minimaal drie cursussen of andere studieonderdelen in het dossier opgenomen, die bij voorkeur in recente jaren zijn verzorgd namens de instituten waarbij de kandidaat is aangesteld.
- 1.2. Het dossier laat de breedte van de onderwijservaring van de docent zien. Met breedte van onderwijservaring wordt bedoeld: A) verschillende didactische werkvormen zoals hoorcollege geven, werkgroeponderwijs, practicum, individuele begeleiding; B) onderwijs op verschillende niveaus. NB A) en B) hoeven niet in combinatie aangetoond te worden: er hoeft niet voor zowel hoor-/werkcolleges als individuele begeleiding aan verschillende academische jaren onderwijs gegeven te zijn.

Ad. A. Didactische werkvormen: in het dossier dient tenminste het gebruik van twee didactische werkvormen (i.e. niet inhoud) zichtbaar te zijn: 1. hoor-/werkcollege (frontaal onderwijs voor groep) en 2. individuele begeleiding.

Hoor-/werkcollege:

- Inhoud: domeinspecifieke kennisoverdracht (hieronder valt niet bijvoorbeeld een instructiesessie waarin je uitlegt hoe je een stage/thesisverslag moet schrijven)
- De docent heeft (mede) een rol gehad in de ontwikkeling van het hoor-/werkcollege
- Het onderdeel heeft een substantiële duur (niet een kwartier, maar bijvoorbeeld een uur). Vragen van studenten/ korte filmclips/ stemkastjes etc. zijn toegestaan als onderdeel van het college.
- Er zijn minimaal twee hoor-/werkcollegebijeenkomsten van 1 uur verzorgd (die ieder twee keer gegeven zijn). Deze bijeenkomsten mogen gastcolleges betreffen, mits deze vallen binnen cursussen die worden verzorgd bij het instituut waarbij men is aangesteld.

Ad. B. Verschillende niveaus onderwijs: hieronder wordt verstaan ófwel ervaring met onderwijs aan verschillende bachelor jaren ófwel ervaring met zowel bachelor als master onderwijs.

- 1.3. Op basis van het BKO-dossier toetst de toetsingscommissie de onderwijscompetentie van de docent aan de Eindtermen Basiskwalificatie Onderwijs van de Universiteit Leiden, mede in het licht van de onderwijstaken die de docent in de komende periode zal uitvoeren.
- 1.4. De cursussen of andere studieonderdelen die in het dossier worden opgenomen dienen bij voorkeur betrekking te hebben op recente jaren. Idealiter gaat het om twee

op elkaar volgende evaluaties van hetzelfde vak (bv. een dossier bevat een cursusbeschrijving met bijbehorende studentevaluaties uit de academische jaren 2019-2020 en 2020-2021). Het is echter ook mogelijk dat de evaluaties zijn afgenomen bij verschillende studentpopulaties, bij vergelijkbare cursussen (bv. een dossier bevat twee cursusbeschrijvingen van vergelijkbare vakken die in het eerste semester van 2020-2021 plaatsvonden, bij beide cursussen is een studentevaluatie meegeleverd).

2. Doel en Inhoud van de cursus of studieonderdeel

Doel en inhoud van de cursus of studieonderdeel staan over het algemeen beschreven in de studiegids en kunnen in zijn geheel of gedeeltelijk in het dossier gekopieerd worden. Dit mag ook door middel van een screenshot van de studiegids in het dossier in te voegen.

3. Ontwerp van de cursus of studieonderdeel

In deze paragraaf dient aandacht besteed te worden aan opzet van de cursus of studieonderdeel. Als de docent niet bij het ontwerp van de cursus betrokken is geweest kan met beknopte algemene informatie worden volstaan.

4. Onderwijsvorm

In deze paragraaf beschrijft de docent kort welke onderwijsvorm binnen de cursus gebruikt wordt, hoeveel bijeenkomsten per vorm er in totaal plaatsvinden en welk deel door de docent zelf gegeven wordt.

5. Beschrijving van gebruikte onderwijsmaterialen en –opdrachten.

5.1. In deze paragraaf dient aandacht besteed te worden aan hoe de overdracht van kennis, vaardigheid en inzicht in de cursus of ander studieonderdeel plaatsvindt door middel van een beknopte beschrijving (van maximaal 100 woorden per in het dossier opgenomen cursus of ander studieonderdeel) van de gebruikte materialen, toetsvormen en deel- of eindopdrachten.

5.2. Deze materialen, toetsen en opdrachten worden **niet** aan het dossier toegevoegd.

6. Taken docent

In deze paragraaf beschrijft de docent hoe de didactische werkvormen (hoor-/werkcollege, werkgroeponderwijs en individuele begeleiding) terugkomen in de taken van de docent binnen de cursus of het studieonderdeel. In deze beschrijving expliciteert de docent 1) hoe de docent het onderwijsonderdeel voorbereidt, 2) welke studentmotiveringsstrategie en 3) welk didactisch concept door de docent gebruikt worden. Bij deze explicitering dient de relatie tot de leerdoelen te worden meegenomen. In het geval dat de docent een deel van een college of collegereeks verzorgt, wordt tevens verduidelijkt hoe het verzorgde deel zich inhoudelijk en wat betreft de bijdrage aan de doelrealisatie verhoudt tot het geheel.

7. Studentevaluaties over het (mede) door de docent verzorgde onderwijs.

7.1. De evaluaties die in het dossier worden opgenomen zijn tot op de persoon herleidbaar.

7.2. De anonimiteit van studenten is gegarandeerd bij de verwerking en indiening van de evaluaties die in het dossier worden opgenomen.

7.3. Per cursus of ander studieonderdeel dienen minimaal twee evaluatiemomenten opgenomen te worden in het dossier (bij voorkeur op elkaar volgend). Bij individuele begeleiding worden de beschikbare evaluaties aangeleverd en wordt vermeld aan hoeveel studenten er begeleiding is verstrekt door de kandidaat.

- 7.4. In het dossier worden die items uit de evaluatie overgenomen die iets zeggen over de docent, de rol van de docent binnen de cursus of ander studieonderdeel en de kennisoverdracht (circa vijf items).
- 7.5. Alle in het dossier vermelde evaluaties worden in zijn geheel in pdf vorm aan het secretariaat van de BKO Toetsingscommissie toegestuurd.

Uitzondering: in het geval dat er door omstandigheden geen ICLON evaluatie is afgenomen, is het mogelijk om een tot op de docent herleidbare kwantitatieve evaluatie in te dienen, waarbij de anonimiteit van studenten bij het indienen en verwerking gegarandeerd wordt. Qualtrics kan hiervoor niet meer gebruikt worden sinds 1 januari 2022.

8. Reflectieverslag.

- 8.1. In het reflectieverslag geeft de docent aan te kunnen reflecteren op zijn/haar ontwikkeling als onderwijsgevende (maximaal 400 woorden).
- 8.2. De docent kan eventuele punten van aandacht noemen bij zijn/haar toekomstige onderwijs.

9. BKE Toets.

De taaltoets Engels is verplicht als er onderwijs in het Engels wordt gegeven. De eis voor de taaltoets vervalt als de docent 1) een paspoort heeft van een land waar Engels de voertaal is, 2) in het bezit is van een vergelijkbaar (inter)nationaal erkend certificaat op C1 niveau, of 3) in het bezit is van een PhD uit een land waar Engels de voertaal is. Dit wordt in het dossier betoogd en in de mail aan de BKO secretaris vermeld bij indiening van het dossier.

10. Trainingstraject.

Bij het dossier dient een bewijs van deelname aan de verplichte modules van het trainingstraject gevoegd te worden. Indien er vrijstelling van deelname aan (een of meer) module(s) is verleend dient de kandidaat dit bij het indienen van het dossier bij de BKO secretaris te vermelden.