



e-Studiegids

Vakken Template
(Nederlandse en Engelse versie)



Inhoudsopgave

Template cursusbeschrijving e-Studiegids	3
Aanwijzingen bij het template cursusbeschrijving	4
Template cursus informatie.....	5
Template cursusvulling Nederlands.....	6
Template cursusvulling Engels.....	9

Opmerking vooraf: Voor goede weergave en gebruik zorg dat de weergave van uw Word op 'print lay-out' of 'Normal lay-out' staat. Dit kan in Word ingesteld worden onder menu optie: View.



Template cursusbeschrijving e-Studiegids

Voer de informatie van het vak in, in de daarvoor bestemde velden. Zorg dat de tekst binnen de kaders blijft. De codes in de velden hieronder, zoals h3, zijn stijlcodes en kunt u laten staan.

U kunt dit template ook gebruiken om uw vakbeschrijvingen 'off-line' beschikbaar en geback-upped te hebben. Ook kan deze 'word-versie' van het vak helpen bij de communicatie naar de docent: hij of zij kan gemakkelijk wijzigingen aanbrengen in deze vak-template en deze terugmailen. U kunt via File (Bestand) > Save as (Opslaan als) het template de naam geven van, bijvoorbeeld, het vak dat u in de template heeft ingevoerd. Als u alle vakbeschrijvingen in een overzichtelijke folder zet van uw administratie dan heeft u er altijd de beschikking over.

Tip: probeer de tekst simpel en overzichtelijk te houden. Probeer de omschrijving kernachtig en specifiek te houden, als leidraad kunnen de volgende vragen dienen: wat is het doel van deze site, waar gaat het onderwerp over, wat moet de student doen, welke dingen hebben zij nodig?

Tekst kopiëren naar de e-Studiegids

Het template bestaat uit twee gedeeltes: 1) het gedeelte dat de verplichte velden weergeeft die afzonderlijk moeten worden ingevoerd in de e-Studiegids en 2) het gedeelte dat de echte 'vrije' vakinformatie weergeeft, dit is het gedeelte dat gekopieerd kan worden. Let erop dat sommige velden, zoals Semester, wel genoemd worden in dit template, maar dat die op een andere plek in de e-Studiegids ingevuld worden (de semesters worden ingevuld op het niveau van de opleidingen: Programmes > Pages > Course).

Om de tekst in de e-Studiegids te kopiëren: selecteer de tekst van de tabel. Dit kun je doen door de tabel te selecteren (klik op het kader) of vanaf Doelstelling de tekst te selecteren. Gebruik vervolgens 'knippen' en dan 'plakken' in het tekstveld van de e-Studiegids. De opmaak van de tabel wordt niet mee gekopieerd, de ingevoerde codes worden wel mee gekopieerd.

Om het template in een keer helemaal te selecteren: beweeg de cursor naar de top van de template totdat deze in een naar-beneden-wijzend-pijltje veranderd en klik dan om te selecteren.

NB: MBT de feature in de e-Studiegids genaamd "Time slots". (back end > Courses > [naam van course] > subtabblad Timeslot.) Hierin moet het aantal **HELE** uren invullen voor een college. Ondanks dat er ook een optie is om de minuten in te vullen, is dit NIET de bedoeling.

Deze Time slots zijn:

1. Colleges :
 2. Practica :
 3. Studiebegeleiding :
 4. Toetsing :
 5. Overig :
- Het totaal wordt automatisch berekend



Aanwijzingen bij het template cursusbeschrijving

Titel vak (die je ziet in de Nederlandstalige versie van de studiegids):

1) Let er bij de naamgeving van de cursus op dat die naam uniek is. Dit kan zowel fouten in het koppelen van vakken tot gevolg hebben als dat iemand zoekt via de zoekfunctie heen een lijst met een paar keer dezelfde vaktitel onderelkaar staat, zoals "BA eindwerkstuk". Bij niet-unieke namen wordt aangeraden om in ieder geval de opleiding achter de naam te zetten:

- Bachelor eindwerkstuk Franse taal en cultuur
- Master scriptie Italiaanse taal en cultuur
- Master's thesis Chinese Studies

2) Te specifieke titels worden ook afgraden: dit kan tot gevolg hebben dat bij elke kleine inhoudelijke wijziging van het vak, de titel moet worden veranderd. Je zult in dat geval ook opnieuw een nieuwe cursus met een andere studiegidsnummer moeten aanmaken.

3) Schrijfwijze titel: In het Nederlands worden de Nederlandse grammatica regels gevolgd. In het Engels worden alle woorden met een hoofdletter geschreven behalve lidwoorden en voorzetsels (tenzij aan het begin van een zin en na een dubbele punt).

Titel vak (die je ziet in de Engelstalige versie van de studiegids): Herhaal hier weer de naam van het vak, ook al is deze in een andere taal gesteld dan het Engels. Dit om leemtes in de Engelstalige versie van de studiegids te voorkomen.

Semester + Blok: De semester/blokindeling wordt NIET meer in de cursusbeschrijving opgenomen. Je maakt eerst de cursusbeschrijving en pas bij het samenstellen van een programma in de e-gids wijs je de cursus toe aan een (of twee) semesters en blokken. Het blijft voor je eigen administratie natuurlijk wel handig om in het Word document even aan te vinken om welk semester / blok het gaat.

Keuzevak: Een cursus die open staat voor niet-hoofdvakstudenten.

Contractonderwijs: Een cursus die open staat voor studenten die geen heel programma willen volgen maar wel reguliere colleges willen volgen, tentamen willen doen en een overzicht van de resultaten willen krijgen.

Exchange en study abroad: Een cursus die toegankelijk is voor internationale studenten die hier komen via een uitwisselingsprogramma (exchange) en/of via een betaald programma (study abroad). Dit kunnen ook vakken zijn die bijvoorbeeld in het Nederlands, Duits of Spaans gegeven worden.

Leg onder "Toegangseisen" uit wat eventuele toegangseisen zijn. Zeker bij MA-vakken moet er staan onder welke voorwaarden een niet-hoofdvakstudent de cursus mag volgen. (Buitenlandse studenten moeten al voor hun komst naar Leiden hun vakkenpakket samenstellen. Hierop is o.a. de uitgifte van hun studievizum gebaseerd. Ook voor hun eigen studieplanning moeten zij weten wat zij in Leiden kunnen gaan doen. Het is problematisch als internationale studenten aan het begin van hun studie ontdekken dat zij door gebrek aan kennis niet toegelaten kunnen worden tot het door hun uitgekozen vak. Er is dan nauwelijks tijd meer over om een geschikt, alternatief vak te vinden.)

Aanschuifonderwijs (Studeren à la carte): Een cursus (op BA-niveau) die open staat voor studenten die niet een heel programma volgen maar slechts een paar cursussen. Er kan na afloop geen tentamen worden gedaan. Wel kan men een certificaat van deelname krijgen.

Avondonderwijs: Een cursus die in de avonden gegeven wordt.

uSis studiegidsnummer: Vul het studiegidsnummer in!! Het is van groot belang dat studenten de koppeling kunnen maken tussen wat ze in uSis vinden en wat er in de e-Studiegids staat. Benoem hier alle onderdelen waarvoor studenten zich in uSis moeten aanmelden. Het laatste character (de 'Y') mag wel weggelaten worden.

ECTS: Op hele punten afgeronde studielast. De conventie die universiteitsbreed wordt gevolgd is 5 en niet 5.0 voor 5 EC.

Niveau: Het niveau van de cursus volgens het abstracte 100-600 model. Zie <http://www.hum2.leidenuniv.nl/pdf/owb/100-600.pdf>

Aanmelden: Het kopje "Aanmelden" wordt door de onderwijsadministratie gevuld.



Template cursus informatie

Titel vak voor de Nederlandstalige versie van de studiegids vul hier de titel van het vak in	
Titel vak voor de Engelstalige versie van de studiegids vul hier de eventuele Engelse titel van het vak in	
Academisch jaar: 2014-2015	
Semester: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Blok: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Vakinformatie: <input type="checkbox"/> Keuzevak <input type="checkbox"/> Contractonderwijs <input type="checkbox"/> Exchange <input type="checkbox"/> Study abroad <input type="checkbox"/> Avondonderwijs <input type="checkbox"/> A-la-carte en Aanschuifonderwijs	
Code: vakcode uSis studiegidsnummer	
EC: Studielast afgerond op hele studiepunten	
Niveau: Niveauaanduiding volgens de abstracte structuur 100-600	
Voertaal: Taal waarin het college wordt aangeboden (graag uitschrijven)	
Docent(en): Namen van de docenten (in de studiegids worden de namen inclusief titel(s) getoond zoals opgenomen in de personeelsadministratie)	



Template cursusvulling Nederlands

h3. Toegangseisen
Eisen waaraan de student moet voldoen om deze cursus te kunnen volgen.
h3. Beschrijving
Korte inleidende beschrijving van de cursus met de aanduiding van de leerstof of het onderwerp van de cursus en de leermiddelen die gebruikt worden.
h3. Leerdoelen
Korte en bondige aanduiding (lieft als een lijst met punten) van de leerdoelen geformuleerd in termen van kennis, inzicht en vaardigheden waarover de student na afronding van de cursus beschikt. De leerdoelen van de afzonderlijke cursus dienen in relatie te staan tot de cursusinhoud en het niveau van het vak
h3. Rooster
Dag en tijd waarop de cursus wordt aangeboden of een link naar het rooster op de opleidingswebsite. De link naar de roosterpagina kan door de onderwijsadministratie gevuld worden.
h3. Onderwijsvorm
Keuze uit: * Hoorcollege * Werkcollege * Zelfstandige literatuurstudie * Excursie * Stage * Scriptie of werkstuk bij BA werkstuk en/of MA scriptie
h3. Studielast



Een korte berekening van de studielast, uitgesplitst naar:

- totale studielast voor de cursus (aantal EC x 28 uur), voor een cursus van 5 ects is dit 140 uur, voor 10 EC 280.
- uren die aan het volgen van college worden besteed (bijv. 2 uur p.w. x 14 weken = 28 uur)
- uren besteed aan het maken van toesten e.d.
- tijd voor het bestuderen van de verplichte literatuur (als richtlijn kan gelden ca. 7 pagina's per uur met afwijkingen naar boven en beneden afhankelijk van de te bestuderen stof) (indien van toepassing) tijd voor het maken van opdrachten, al dan niet ter voorbereiding op het college
- (indien van toepassing) tijd voor het schrijven van een werkstuk (inclusief inlezen / onderzoek)

h3. Toetsing

De wijze waarop de cursus getoetst wordt. Mogelijkheden (NB indien voor een combinatie van toetsvormen wordt gekozen dient gespecificeerd te worden welke weging gehanteerd wordt in de totstandkoming van het eindcijfer):

- * schriftelijk tentamen met gesloten vragen (bijvoorbeeld *multiple choice*)
- * schriftelijk tentamen met korte open (invul)vragen
- * schriftelijk tentamen met enkele essayvragen
- * *take home*-tentamen
- * werkstuk, paper e.d.
- * mondeling tentamen
- * referaat, mondelinge presentatie

Wat betreft de weging het volgende:

1. het eindcijfer voor de cursus komt tot stand door de bepaling van het gewogen gemiddelde op basis van deelcijfers;
2. het eindcijfer voor de cursus komt tot stand door (i) bepaling van het gewogen gemiddelde op basis van deelcijfers *in combinatie met* (ii) aanvullende eisen. Deze aanvullende eisen betreffen in de regel dat een of meer van de deoltoetsen *altijd* voldoende moeten zijn.

Beschrijf tevens hoe de herkansing is ingericht. Het is mogelijk, maar niet verplicht, om de herkansing uit dezelfde deoltoetsen te laten bestaan als de eerste kans. Het alternatief is om voor de herkansing deoltoetsen te bundelen.

NB: de mogelijkheid die het lopende collegejaar werd geboden om in geval van deoltoetsen in het geheel geen herkansing aan te bieden is in de OER 2014-2015 vervallen.

h3. Blackboard

Wordt er in de cursus gebruik gemaakt van Blackboard? Zo ja welke rol speelt het dan bij het college? Wordt deze gebruikt voor het ter beschikking stellen van studiemateriaal, proeftentamens, samenvattingen, voor discussiefora, het stellen van tussentijdse toesten e.d.?

h3. Literatuur



De titels (liefst als een lijst met punten) van bij de cursus te gebruiken handboeken en/of syllabi; waar deze aangeschaft kunnen worden en in hoeverre deze literatuur vooraf bestudeerd moet worden.

h3. Aanmelden

De manier waarop de (verschillende groepen) studenten zich moeten aanmelden. Dit onderdeel wordt door de onderwijsadministratie ingevuld.

h3. Aanmelden Studeren à la carte en Contractonderwijs

Aanmelden voor Studeren à la carte via: www.hum.leidenuniv.nl/onderwijs/alacarte

Aanmelden voor Contractonderwijs via: <http://www.hum.leidenuniv.nl/onderwijs/contractonderwijs/>

h3. Contact

Namen en adressen waar studenten terecht kunnen voor meer informatie.

h3. Opmerkingen

Overige informatie die hierboven niet gevraagd is maar u wel graag kwijt wilt.



Template cursusvulling Engels

h3. Admission requirements
Admission requirements and any restrictions.
h3. Description
Brief introductory description of the course. Please include course subject and teaching materials used.
h3. Course objectives
Concise description of the course objectives formulated in terms of knowledge, insight and skills students will have acquired at the end of the course. The relationship between these objectives and achievement levels for the programme should be evident.
h3. Timetable
Time and date on which the course is offered or a link to the website. The administration will complete this with the link to the website.
h3. Mode of instruction
Choose from: * Lecture * Seminar * Research * Excursion * Internship * Thesis BA or Thesis MA
h3. Course Load



A brief calculation of the course load, broken down by:

- Total course load for the course (number of EC x 28 hours), for a course of 5 EC is 140 hours, for 10 EC 280.
- Hours spent on attending lectures and seminars (eg 2 hours per week x 14 weeks = 28 hours)
- Time for studying the compulsory literature (as a possible criterion approx. 7 pages per hour with deviations up and down depending on the material to be studied) (if applicable) time for completing assignments, whether in preparation at the college
- (If applicable) time to write a paper (including reading / research)

h3. Assessment method

Assessment and grading method (in percentages):

Please choose one or more options from the following:

- * written examination with closed questiond (for example *multiple choice*)
- * written examination with short questions
- * written examination with essay questions
- * *take home* examination
- * essay, assignments, etc.
- * oral examination
- * presentation, abstract

To complete the final mark, please take notice of the following:

- 1) the final grade for the course is established by determining the weighted average
- 2) the final grade for the course is established by (i) determination of the weighted average combined with (ii) additional requirements. These additional requirements generally relate to one or more of the subtests always be sufficient

Also state if (and if there is how) there is opportunity to re-take the exam.

h3. Blackboard

Is Blackboard used in the course? Yes/No. If so, in what manner?

h3. Reading list

The booktitles and / or syllabi to be used in the course, where it can be purchased and how this literature should be studied beforehand.



h3. Registration
This has to be filled out by the key-user of the department.
h3. Registration <i>Studeren à la carte</i> and <i>Contractonderwijs</i>
Registration <i>Studeren à la carte</i> via: www.hum.leidenuniv.nl/onderwijs/alacarte Registration <i>Contractonderwijs</i> via: http://www.hum.leidenuniv.nl/onderwijs/contractonderwijs/
h3. Contact
Contact information
h3. Remarks
All other information.