

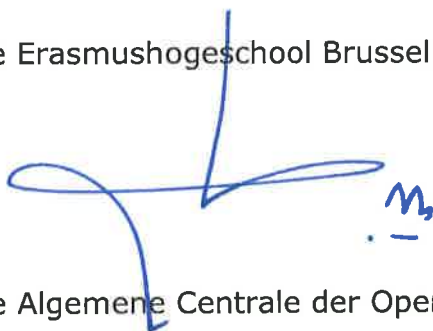
Protocol nr. 234 – functiebeschrijving opleidingshoofd

zijnde een protocol van akkoord, houdende de conclusies van de onderhandelingen, die gevoerd werden in de vergadering van 17/10/2014 van het hogeschoolonderhandelingscomité van de Erasmushogeschool Brussel.

De overheidsdelegatie en de representatieve vakorganisaties hebben een akkoord bereikt over de functiebeschrijving van een opleidingshoofd.

Zij die tekenen:

Voor de Erasmushogeschool Brussel: Luc Van de Velde – voorzitter van het Hoc



Voor de Algemene Centrale der Openbare diensten:



Voor de Christelijke Onderwijs Centrale:



Voor het Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt:



1. Toelichting

Voorliggende functiebeschrijving is een voorstel tot actualisering van de functiebeschrijving van het opleidingshoofd zoals opgenomen in protocol 191 dd 02-07-2010.

1.1. Meer nadruk op beleidsmatige aspecten

In de actualisering wordt de beleidsmatige verantwoordelijkheid van opleidingshoofden meer benadrukt zodat de opdracht overeenstemt met wat van opleidingshoofden wordt verwacht binnen het nieuwe accreditatiekader¹. De nadruk op beleidsmatige aspecten betekent ook dat het profiel van het opleidingshoofd evolueert in die zin dat voortaan ook meer leidinggevende en managementvaardigheden vereist zijn naast onderwijskundige en coördinerende competenties.

1.2. Professionalisering

Het professionaliseringsbeleid van de instelling en opleiding moet oog hebben voor de opleidingsnoden van opleidingshoofden op het vlak van management en leidinggeven.

1.3. Inschatting taakbelasting

Indien alle onderwijsmanagementtaken op opleidingsniveau worden uitgevoerd door een opleidingshoofd in een grote opleiding met veel afstudeerrichtingen, wordt een taakbelasting ingeschat van minimum 40% tot maximum 75% VTE. Deze schatting betreft enkel de jaarlijkse belasting en is exclusief de piek in belasting die cyclisch voorkomt in functie van de voorbereiding van een visitatierapport en het visitatiebezoek. De functiebeschrijving van het opleidingshoofd voorziet een grote rol voor het opleidingshoofd op dit vlak. De functie van opleidingshoofd is ondeelbaar.

1.4. Noodzakelijke onderwijsopdracht

niet louter

Aangezien een opleidingshoofd goed geïntegreerd moet zijn in de opleiding is het noodzakelijk dat hij/zij ook een aanzienlijke onderwijsopdracht vervult (~~geen~~ stage). Opleidingshoofden van artistieke academische opleidingen zijn bij voorkeur eveneens onderzoeksactief.

¹ De geactualiseerde functiebeschrijving is gebaseerd op een uitgebreide bevraging van de opleidingshoofden m.b.t. hun takenpakket die werd uitgevoerd in de loop van 2013.

1.5. Overzicht noodzakelijke- onderwijsondersteunende functies

De taak van opleidingshoofd kan enkel terdege worden uitgevoerd indien de hogeschool en de directeur van het departement of de school of arts, voorziet in een degelijke ondersteunende structuur. Naast het opleidingshoofd moet worden voorzien in volgende functies ter ondersteuning van het onderwijs:

- Kwaliteitszorgcoördinator
- Trajectbegeleider
- Studiebegeleider
- Ombudspersoon
- Antenne Internationaal

Voor elk van deze functies moet een functiebeschrijving bestaan waarin wordt aangegeven voor welke taken deze functies eindverantwoordelijkheid dragen en voor welke taken zij een ondersteunende verantwoordelijkheid hebben ten aanzien van de andere onderwijsondersteunende functies.

Alle functies worden gedefinieerd op opleidingsniveau maar het staat een departement of school of arts vrij deze opdracht te bundelen in één persoon voor verschillende opleidingen. Aangezien de visitatie en accreditatie gebeurt op opleidingsniveau en nooit op departementaal niveau, worden alle missie-ondersteunende functies geïdentificeerd op opleidingsniveau ook al werden ze gebundeld.

1.6. Status van substructuren

In een aantal departementen zijn ook functies als jaarverantwoordelijke, optieverantwoordelijke, vakhoofd, vakhoofd assistent, vakgroepvoorzitter, onderwijscoördinator en dergelijke gebruikelijk.

De taken die aan deze functies worden toegewezen, zijn in voorliggend voorstel reeds vervat in de opdracht en de taakbelasting van het opleidingshoofd. Indien een departement dergelijke functies wenst aan te houden, betekent dit uiteraard een verlichting van de opdracht van het opleidingshoofd. Om eenheid in structuur te bewaren en eindverantwoordelijken eenduidig te kunnen duiden, kunnen enkel operationele taken eventueel aan dergelijke functies worden overgedragen, geen beleidsmatige. De eindverantwoordelijkheid blijft bijgevolg steeds bij het opleidingshoofd. Voor deze functies maakt de hogeschool geen functiebeschrijvingen op. Deze functies worden ook niet erkend bij de toekenning van rechten en rollen in databanken aangezien daarin enkel eindverantwoordelijken worden geregistreerd.

1.7. Balans onderwijsondersteuning en onderwijs

Protocol 150 dd 11-05-2007 legt opdrachtnormen vast voor missie ondersteunende opdrachten². In het protocol wordt vermeld dat deze opdrachtnormen geëvalueerd moesten worden na een periode van twee jaar. Dit is niet gebeurd zodat dit protocol nog steeds ongewijzigd van kracht is. Anno 2014 moeten we vaststellen dat de lijst missie-ondersteunende functies uit protocol 150 achterhaald is en dat de voorgestelde opdeling en maxima moeilijk werkbaar zijn.

De vaststelling van uniforme maxima en minima voor coördinerende functies is een moeilijke aangelegenheid gezien de diversiteit in grootte van de verschillende departementen en onderlinge organisatorische verschillen.

Het recent goedgekeurde werkproces m.b.t. middelenallocatie binnen een departement biedt een mogelijkheid om aan de hand van de daar aangeboden sjablonen het geheel aan missie-ondersteunende taken te monitoren en te bewaken.

Een alternatief voor de vastlegging van uniforme minima en maxima bestaat er bijgevolg in dit te vervangen door (1) een basislijst aan missie-coördinerende taken zoals hierboven opgenomen onder 1.3. en (2) een bewaking van de verhouding tussen het onderwijsproces zelf en de missie-coördinerende taken a.h.v. het jaarlijks in te vullen sjabloon dat opgemaakt moet worden in het kader van de jaarlijkse opmaak van de departementale begroting. Het is de verantwoordelijkheid van de departementsdirecteur (1) te waken over een gezonde verhouding tussen beide; (2) de basisregels over uniformiteit over de departementen heen te respecteren; (3) transparant en gemotiveerd een onderwijs-ondersteunende structuur te operationaliseren. De bepaling van de uiteindelijk toegekende opdrachtvolumes moet gemotiveerd gebeuren aan de hand van duidelijke en objectieve criteria.

² Protocol 150 dd 11-05-2007 legt volgende opdrachtnormen vast voor missie-ondersteunende coördinatieopdrachten:

Opleidingshoofd	Min 20% - max 40%
Studiedomeincoördinator	Max 30%
Coördinator kwaliteitszorg (campus)	Max 50%
Coördinator internationaal (campus)	Max 30%
Coördinator studiegebeleiding(campus)	Max 50%
Coördinatoronderwijs (campus)	Max 35%
Coördinator onderzoek / DAD	Geen vermelding

Verder bepaalt protocol 150 dat maximum 25% supplementair kan worden toegevoegd aan bovenstaand volume aan coördinatieopdrachten en dat de som van coördinerende taken voor één personeelslid niet groter mag zijn dan 75%. Het protocol zou geëvalueerd worden na 2 jaar.

2. Bijlage

Functiebeschrijving opleidingshoofd.

Functiebeschrijving opleidingshoofd

Het opleidingshoofd

- ontwikkelt een visie op het niveau van de opleiding m.b.t. de kerntaken onderwijs en onderzoek die kadert binnen de algemene visie en het strategisch beleidsplan van de hogeschool. Dit gebeurt samen met de opleidingscommissie en in samenspraak met de directeur van het departement of de school of arts en het onderwijsmanagementteam¹.
- Stippelt het opleidingsbeleid en de strategie uit samen met de opleidingscommissie en in samenspraak met de directeur van het departement of de school of arts. Dit beleid weerspiegelt kennis van de verwachtingen en behoeften van zowel interne als externe belanghebbenden, is gebaseerd op inzicht in de interne prestaties en mogelijkheden van de opleiding, integreert maatschappelijke veranderingen (ook internationaal) en strookt met de strategische doelen van de instelling. Het opleidingsbeleid wordt geïntegreerd in het departementale beleidsplan.
- Baseert het onderwijsbeleid op indicatoren, metingen, resultaten van bevragingen en aftoetsingen bij stakeholders. Deze worden aangeleverd door de kwaliteitszorgverantwoordelijke. Analyses gebeuren in samenspraak met de directeur van het departement of school of arts en de kwaliteitszorgverantwoordelijke.
- Evalueert systematisch de strategie van de opleiding, stuurt deze bij en ontwikkelt verbeteracties met de ondersteuning van de kwaliteitszorgverantwoordelijke en in gezamenlijke verantwoordelijkheid met de directeur van het departement of school of arts, de opleidingscommissie en het onderwijsmanagement team.
- Is verantwoordelijk voor de opvolging van de uitvoering van de verbeteracties
- Is samen met de directeur van het departement of de school of arts inhoudelijk verantwoordelijk voor de opleidingsvisitatie in samenwerking met de opleidingscommissie en de instelling; is eindredacteur van het zelfevaluatie-rapport
- Vergelijkt de opleiding met andere relevante opleidingen en betreft externe belanghebbenden bij de evaluatie van het beleid. Dit gebeurt in samenwerking met de opleidingscommissie en het onderwijsmanagement team en wordt ondersteund door de kwaliteitszorgverantwoordelijke.
- Stimuleert de ontwikkeling van levenslang leren en de verwerving van externe projectmiddelen in samenwerking met de onderzoekscoördinator, DAD en EhB+ verantwoordelijke en in samenspraak met de opleidingscommissie en directeur van het departement of de school of arts.
- Heeft oog voor betrokkenheid en gedragenheid van de onderwijsvisie en strategie bij belanghebbenden. Hiertoe wordt systematisch gecommuniceerd naar zowel interne als externe belanghebbenden en worden interne belanghebbenden systematisch gestimuleerd bij te dragen tot de ontwikkeling, evaluatie en bijsturing van de opleiding. Dit gebeurt in samenwerking met de directeur van het

¹ Het onderwijsmanagementteam: overkoepelende term om als groep te refereren aan alle personen met een missie-coördinerende opdracht binnen een opleiding

1



departement of de school of arts, de opleidingscommissie en het onderwijsmanagementteam.

- Netwerkt met externe belanghebbenden om beroepsmatige contacten uit te bouwen.
- Ontwikkelt een beleid rond externe relaties samen de directeur van het departement of school of arts, de opleidingscommissie en het onderwijsmanagementteam.
- Ondersteunt de directeur van het departement en het departementale ankerpunt communicatie in de ontwikkeling van een recruteringsstrategie voor de opleiding
- Coördineert en behartigt de goede werking van de opleiding zowel op pedagogisch als op organisatorisch vlak.
- Ondersteunt en adviseert het onderwijsmanagement team in het onderwijsproces en de onderwijsorganisatie.
- Ondersteunt de directeur van het departement of school of arts
- Voert plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken
- Coacht en stuurt OP-leden van de opleiding en draagt bij tot de personeelsplanning van de opleiding
- Draagt bij tot het financieel en infrastructureel beleid van de opleiding
- Plant, organiseert en zit vergaderingen voor
- Professionaliseert zich op het vlak van middenmanagement en op onderwijskundig vlak
- Rapporteert aan de directeur van het departement of school of arts.