

Taakverdeling tussen docent, werkcollegeleider en studentassistent, bij bachelor wiskundecursussen van het Departement Wiskunde, Betafaculteit Utrecht.

Opgesteld door Thijs Ruijgrok en Jan Hogendijk. September 2011.

Taken van de docent(m/v):

1. Bepalen van de leerstof. Als deze significant afwijkt van die van een vorig jaar dient er overlegd te worden met collega's en de onderwijsdirecteur.
2. Complete vakbeschrijving maken voor Osiris.
3. Geven van het hoorcollege.
4. Communiceren met Bureau Studentenzaken over logistieke zaken en met de onderwijsmanager over personele zaken (extra werkcollegebegeleiders etc.).
5. Belangrijk nieuws over de cursus per e-mail aan studenten communiceren.
6. Blackboard pagina of andere website bijhouden met minimaal informatie over tentamenregeling, behandelde stof, inleveropgaven en tussenresultaten.
7. Bepalen van de werkcollegeopgaven, inclusief inleveropgaven.
8. Opgaven en inleveropgaven tijdig, d.w.z. minstens een week vantevoren, aan de werkcollegeleiders en studentassistenten doorgeven.
9. Werkcollegeleiders helpen indien zij de opgaven niet zelf kunnen maken.
10. Maken van (voorstellen voor) alle quizen en tentamens; bespreken van tentamens met collega of werkcollegeleiders.
11. Bepalen van de normering van de tentamens en eventuele quizen en inleveropgaven.
12. Eindverantwoordelijk voor de eindcijfers van de cursus. Versturen van eindcijfers aan Bureau Studentenzaken.
13. Opstellen van het (wettelijk verplichte) toetsdocument. Dit bevat in ieder geval: alle quizen en tentamens met de bijbehorende normering (hoeveel punten voor welke som); hoe het tentamencijfer uit de verschillende sommen is afgeleid; hoe het eindcijfer voor het vak uit de cijfers voor tentamens, quizen en inleveropgaves afgeleid is; met welke collegas of werkcollegeleiders de tentamens besproken zijn; en een kort overzicht van welke leerdoelen uit de cursusbeschrijving van Osiris op welke manier (inleveropgave, quiz, tentamen; herkansing) getest zijn. Als een leerdoel niet getest is kan dat gewoon vermeld worden. Dit document moet tijdig ingeleverd worden bij de onderwijsmanager.

Bij de meeste werkcolleges in het eerste jaar, en sommige in het tweede jaar, is er sprake van een werkcollegeleider(m/v) en een student-assistent(m/v). Meestal is de werkcollegeleider een AiO. In zo'n situatie is er een aantal taken dat door zowel de begeleider als de student-assistent wordt uitgevoerd en een aantal taken typisch voor één van de twee.

Gemeenschappelijke taken:

1. Vóór het werkcollege maken van uitwerkingen van alle opgegeven opgaven.
2. Tijdens het werkcollege studenten helpen met vragen en studenten activeren met hints e.d.
3. Nakijken van inleveropgaves en bespreken hiervan met studenten.
4. Surveilleren bij (deel)tentamens.

Taken van de werkcollegeleider:

1. Voor het werkcollege: helpen van de studentassistent indien deze de opgaven niet zelf kan oplossen.
2. Leiden van het werkcollege, inclusief handhaven van orde en goede sfeer.
3. Het bijhouden van een administratie van aanwezigheid en cijfers van inleveropgaves en quizzes.
4. Tijdens het werkcollege bepalen wanneer opgaven klassikaal worden gemaakt (uitvoering kan ook door de studentassistent gebeuren).
5. Feedback geven op voorstellen die door de docent gemaakt worden voor quizzes en tentamens. [N.B. werkcollegeleiders hoeven zelf geen quizzes en tentamens te maken.]
6. Nakijken van quizzes en tentamens volgens de normen die zijn vastgesteld door de docent.

Taken van de studentassistent:

1. Wanneer er vòór het werkcollege vragen zijn over opgaven: van te voren contact opnemen met de werkcollegeleider. De uitwerkingen moeten voor het begin van het werkcollege in orde zijn.
2. Nakijken van quizzes onder verantwoordelijkheid van de werkcollegeleid(st)er. In uitzonderlijke gevallen wanneer er gebrek aan personeel is: nakijken van enkele tentamens onder verantwoordelijkheid van de werkcollegeleid(st)er. Tentamens moeten altijd een tweede correctie ondergaan door de werkcollegeleid(st)er.

In het geval dat bij het werkcollege alleen geassisteerd wordt door één of meerdere student-assistenten worden de taken 1 en 6 van de werkcollegeleider overgenomen door de docent en worden de overige taken overgenomen door de student-assistenten. Voor dit soort colleges, meestal niveau 3, verdient het de voorkeur dat de student-assistent reeds een ruime ervaring heeft.