

Door het oog van een buitenstaander
Onderzoek naar de optimalisering van de digitale cursussites van de
faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit

E.J. Gielkens

Juni 2012

Faculteit People & Business Management

Uitstroomprofiel Management Economie en Recht

Hogeschool Zuyd

Door het oog van een buitenstaander
Onderzoek naar de optimalisering van de digitale cursussites van de
faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit

E.J. Gielkens

1^e examiner: Bc. W. Eussen

2^e examiner: H. Hoenjet

Juni 2012

Faculteit People & Business Management

Uitstroomprofiel Management Economie en Recht

Hogeschool Zuyd

Voorwoord

Voor u ligt de scriptie 'Door het oog van een buitenstaander', onderzoek naar de optimalisering van de digitale cursussites van de faculteit Rechtswetenschappen. Deze scriptie is geschreven in het kader van mijn afstuderen binnen de opleiding People & Business Management, uitstroomprofiel Management Economie en Recht aan de Hogeschool Zuyd.

Dit onderzoek is verricht gedurende de periode februari 2012 tot en met juni 2012 voor de faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit. Als buitenstaander van de faculteit heb ik het verrichten van dit onderzoek niet altijd als even gemakkelijk ervaren. Er komt veel kijken bij het uitzetten van een onderzoek. Uiteindelijk heb ik toch als student veel lering opgedaan en plezier beleefd aan het in de praktijk brengen van de tijdens de studie opgedane kennis. Hopelijk levert deze scriptie een bijdrage aan de verdere optimalisering van de digitale cursussites binnen de faculteit.

Een woord van dank gaat uit naar de faculteit Rechtswetenschappen voor het bieden van de mogelijkheid om mijn afstudeerstage bij hen te kunnen volbrengen. In het bijzonder wil ik mijn interne stagebegeleidster, mw. mr. H.J.M. Severeijns-Wijenbergh, bedanken. Zonder haar steun zou deze scriptie niet in deze vorm tot stand zijn gekomen. Natuurlijk bedank ik ook de vele medewerkers van de faculteit Rechtswetenschappen die bereid waren mee te werken aan de interviews en mijn vragen te beantwoorden.

Heerlen, juni 2012

Eefje Gielkens

Summary

This final paper 'Through the eye of an outsider' is written in the context of the People & Business Management Bachelor (graduate profile Economics and Law Management) at Zuyd University. In this final paper the following thesis has been studied: *"in which manner can be responded to the demand for optimization of the digital course websites within the Faculty of Law at the Open University."* Firstly, this research focuses on discovering the causes that underlie not always optimal use of the digital course websites. Secondly, it focuses on answering the question: 'how can optimization be realised?' The research results are established through interviews with the examiners who are responsible for the course websites within the faculty, and through field, desk and literature research.

The following conclusions have been reached. The Faculty of Law has 60 digital course websites within Studienet (the Digital Learning Environment). There are a lot of differences in quality, topicality and design of the material for study between these course websites. This is caused by the fact that the examiners, who are responsible for the maintenance of the course websites, are allowed to equip and maintain these course websites at their own discretion. This discretion is the result of there being no (written) policy about and evaluation performed on the use and maintenance of the course websites. In addition, there are also differences in the way examiners give guidance to students during courses. All these differences could have consequences for the student's study process. Within the faculty the employees mostly communicate by e-mail. Each employee is mainly concerned with his or her own tasks and work activities. Employees barely verify or address each other on issues concerning the course websites. Furthermore, the lack of time enhances the use of less interactive tools on the course websites. The Faculty of Law works with outdated and slow hardware and software, which is hardly compatible with a web-based Internet University. Alterations within the organisation could evoke resistance among employees, because of: inexperience and unfamiliarity of the employees with new issues/matters, the individual attitudes and characteristics of employees, aging within the faculty and the nature of the work activities.

The realisation of (Social) Media could provide a lot of benefits for the course websites. Moreover, they have a didactic value and they are a surplus value for the employees who work at home or live far from the campus in Heerlen. The Open University is currently developing its own video material and is also active on networking websites such as LinkedIn and Facebook. However, the students of the faculty are not aware of these activities. Also, the material for study needs vivification. This is related to the ineffective and deficient use of tools such as Elluminate, discussion groups, electronic workbooks and FAQ on the course websites. It is important that the course websites are leading for the material for study in courses. Students would appreciate it when teachers would organise more guidance sessions. They would also appreciate a more active moderation of discussion groups by teachers and they would appreciate it when teachers would give an explanation about the (expected) guidance to a course. Student evaluations show that within the faculty there is also a need for tools to guide and follow students. However, it should be noted that: the response of the students in student evaluations is very low and the views of students in these evaluations vary widely. The evaluations do not represent the entire student population. Also, some of the teachers do not know how students evaluate their course websites, and some of the students cannot get used to and are unfamiliar with the use of Studienet and associated tools.

In this final paper 'optimization' is defined as: 'the process that improves the effectiveness in the use of the existing state of the digital course websites.' The course websites are allowed to differ to a certain extent. This distinguishes one course (website) from the other. On the basis of the research laid down in this final paper, the following recommendations are made:

1. Two examiners, along with the dean of the faculty, must enter into an agreement on the basis of which parts of the material for study need to be placed under which menu buttons on all the course websites. For example, 'case law references' are placed underneath the menu button 'sources' and jurisprudence underneath the button 'course material'. The agreements between the two examiners and the dean should incorporate into a checklist that must be distributed to each examiner. The checklist should be obligatory.

2. Annually or semi-annually, the faculty needs to organise an interactive team meeting including a teambuilding activity to get the examiners to think more alike, to enhance the intrinsic motivation and create more of a bond between the staff and the faculty. The transparent and neutral team meeting has to aim at identifying issues, formulating objectives, displaying the desired results and coming to an agreement. The joint activities should not take longer than two or three hours in duration.
3. Annually or semi-annually, one employee within the faculty should perform an objective measurement of all the course websites on the basis of a checklist. The measurement charts how the course website is organised (what is / is not present), how the site is used (leading / not leading for the material for study) and how coaching takes place (is there a discussion group / student forum?) The first measurement can count as a zero-measurement. When repeated checkpoints arise. The measurement will have a signalling function and should not be obligatory.

A better supervision of students arises when the examiners are clearer on the offered guidance within a course, when they moderate the discussion groups more actively and substantively, when they offer more assurance to students in the discussion, and when they enliven the discussion groups with propositions and articles. In addition, the manager should gain more insight into the manner and timeframe in which the employees perform their work. The manager is a key figure in creating an open and safe environment within the faculty. He can do so by giving a good example, steering, motivating, enthusing and initiating dialogue. To ensure the continuity of the organisation the hardware and software must be upgraded. The faculty needs to raise awareness amongst the students about the activities of the Open University on the networking sites. Also, the Open University needs to be much more active on these networking sites. The faculty needs to communicate more clearly to students about the existence of video footage, and where the students can find this footage. All the course websites need to be leading for the study material in a course. In addition, the study material on the course websites should be enlivened.

The faculty should stimulate the bond between the students and the organisation. This can be done by using (Social) Media and involving the students into the research of faculty members. The faculty can respond more adequately to the divergent views of the students, based on course related interventions. By introducing *incentives*, the response of the students in student evaluations can be increased. Students would like to have an electronic workbook that is printable. A FAQ document needs to be introduced to each course website. Concerning Elluminate, the faculty should also intervene course related. With regard to the inconvenience and the problems that students experience with Studienet and associated tools, the faculty should set up a central point of contact. The introduction course for Studienet should be mandatory for both students and teachers.

Communication is a supporting instrument in a process of change. A clear strategy, trust and an interactive style of leadership are prerequisites in a process of change. There must be constant thinking and working from a 'we' point of view. To successfully prepare changes, the faculty should introduce the following guidelines for communication: explain the extend of the change, indicate how the change will take place and communicate intensively and unambiguously. It can be good to plan consultation meetings with the staff and consequently involve them in the policy making process. Summing up the plan of change entails: develop a vision and create a broad basis, emphasize the urgency, form a guiding coalition, communicate the success, determine the point of no return and continue to change.

Inhoudsopgave

Inleiding	9
a. Probleemstelling	9
b. Doelstelling	9
c. Afbakening	9
d. Opzet	10
1. Achtergrond	11
1.1 Open Universiteit	11
1.1.1 <i>Historie</i>	11
1.1.2 <i>Missie</i>	11
1.1.3 <i>Wettelijke taken</i>	11
1.1.4 <i>Organisatiestructuur</i>	12
1.1.5 <i>Studieaanbod</i>	13
1.1.6 <i>Maatschappelijke dienstverlening</i>	13
1.2 Faculteit Rechtswetenschappen	14
1.2.1 <i>Commissies</i>	14
1.2.2 <i>Vakgebieden</i>	14
1.2.3 <i>Werkzaamheden</i>	15
1.2.4 <i>Onderzoek</i>	15
2. Faculteit Rechtswetenschappen	16
2.1 Inhoud en vorm van het Studieaanbod	16
2.1.1 <i>Studieaanbod</i>	16
2.1.2 <i>Studiemateriaal</i>	17
2.2 Totstandkoming van het studieaanbod	17
2.2.1 <i>Bachelor-Master structuur (BaMa)</i>	18
2.2.2 <i>Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW)</i>	18
2.2.3 <i>Accreditatie</i>	18
2.2.4 <i>Commissies</i>	19
2.3 De (sub)cultuur	19
2.3.1 <i>Definitie cultuur</i>	19
2.3.2 <i>Quinn en Cameron</i>	20
2.3.3 <i>Harrison & Handy</i>	20
2.3.4 <i>Observaties</i>	21
2.3.4.1 <i>Grote mate aan vrijheid</i>	21
2.3.4.2 <i>Weerstand voor innovatie</i>	21
2.4 De interne communicatie	23
2.4.1 <i>Definitie interne communicatie</i>	23
2.4.2 <i>Functies interne communicatie</i>	23
2.4.3 <i>Niveaus van communicatie</i>	23
2.4.4 <i>Communicatiestijlen</i>	24
2.4.5 <i>Observaties</i>	25
2.5 De rol van technologie en digitalisering van ondersteunende middelen en het gebruik van media	26
2.5.1 <i>Ondersteunende middelen</i>	26
2.5.2 <i>Gebruik van (social) media</i>	26
2.6 Conclusie	28

3. Digitale cursussites	31
3.1 De rol van de digitale cursussites binnen het studieaanbod	31
3.1.1 <i>Studieaanbod</i>	31
3.1.2 <i>Cursussen</i>	32
3.1.3 <i>Studienet</i>	32
3.1.4 <i>Digitale cursussites</i>	33
3.2 Vormgeving van de digitale cursussites en het studiemateriaal binnen deze cursussites	34
3.2.1 <i>Digitale cursussites</i>	34
3.2.2 <i>Studiemateriaal</i>	36
3.3 De rol van de actualiteit en hoe rekening moet worden gehouden met wijzigingen	39
3.3.1 <i>Actualiteit</i>	39
3.3.2 <i>Regelgeving in de wijziging van inhoud</i>	40
3.4 Zienswijze van studenten op de digitale cursussites	41
3.4.1 <i>Sein verslagen</i>	41
3.4.2 <i>Studentinzicht</i>	43
3.4.3 <i>Onderzoek mobiele toestellen</i>	45
3.4.4 <i>Vraaggesprek</i>	46
3.5 Zienswijze van docenten op de digitale cursussites	47
3.5.1 <i>Docentinzicht</i>	48
3.5.2 <i>Interviews docenten</i>	49
3.6 Conclusie	52
4. Eindconclusies	55
5. Aanbevelingen	57
5.1 Specifieke aanbevelingen	57
5.2 Algemene aanbevelingen	63
5.3 Communicatieproces	65
Literatuurlijst	67

Bijlagen

I	Operationaliseren begrippen
II	Literatuuronderzoek cultuur
III	Observaties
IV	Leeftijdsopbouw Open Universiteit
V	Basismodel faculteit Rechtswetenschappen
VI	Vragenlijst interview examinatoren
VII	Theoretisch kader interviews
VIII	Verwerking data interviews
IX	Schematisch overzicht ruw materiaal interviews
X	Samenwerkingsspel
XI	Plan van aanpak
XII	Managementsamenvatting Nederlands
XIII	Akkoord tekenen stagebegeleider scriptie

Inleiding

De tendens in de huidige maatschappij is gericht op een voortdurende ontwikkeling van technologie en digitalisering. Deze ontwikkeling is ook voelbaar binnen het onderwijs van de Open Universiteit. Om in te kunnen blijven spelen op deze tendens wil de Open Universiteit in haar studieaanbod, zo blijkt uit het onderwijsconcept, transformeren van een instelling met voornamelijk schriftelijk afstandsonderwijs en face-to-face begeleiding, naar een instelling waarbij sturing via het web en digitalisering centraal staan. Het gebruik van de digitale cursussites, welke een onderdeel vormen van Studienet (de elektronische leeromgeving van de Open Universiteit), zullen daarbij voorop komen te staan. Het is dus zaak dat deze digitale cursussites in de meest actuele en optimale toestand (blijven) verkeren.

Naast het gegeven dat er een wens bestaat om de digitale cursussites actueel en optimaal te houden, blijkt bovendien uit studentenevaluaties dat de cursussites op Studienet niet altijd tegemoet komen aan de verwachtingen die studenten hebben van de rol van een cursussite ter ondersteuning van het studieproces. Belangrijke items daarin zijn de begeleiding en de communicatie. Zodoende komt de vraag naar optimalisering van de digitale cursussites zowel vanuit de organisatie als vanuit de studenten. Dit onderzoek zal er op gericht zijn te ontdekken welke oorzaken ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites binnen de faculteit Rechtswetenschappen en op welke wijze optimalisering van de cursussites gerealiseerd kan worden.

a. Probleemstelling

Nu duidelijk is wat de aanleiding vormt voor de optimalisering van de digitale cursussites, kan de volgende probleemstelling geformuleerd worden:

“Op welke wijze kan worden ingespeeld op de vraag naar optimalisering van de digitale cursussites binnen de faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit.”

Het management probleem binnen de probleemstelling kan als volgt worden omschreven: het optimaliseren van de digitale cursussites van de faculteit Rechtswetenschappen, teneinde de cursussites in de meest actuele en optimale toestand te brengen, waarbij de items begeleiding en communicatie centraal staan. Het management onderzoek kan als volgt worden omschreven: inventarisatie van de organisatie van de faculteit Rechtswetenschappen en onderzoek verrichten naar de oorzaken die ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites binnen de faculteit en de wijze waarop optimalisering bereikt kan worden.

b. Doelstelling

Om duidelijk te maken vanuit welk perspectief de probleemstelling gezien moet worden, dient de probleemstelling telkens te worden gerelateerd aan de doelstelling. De doelstelling kan zodoende als volgt worden geformuleerd:

“Inzicht krijgen in de organisatie van de faculteit Rechtswetenschappen en onderzoek verrichten naar de oorzaken die ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites van de faculteit, teneinde te komen tot een bruikbaar advies in de vorm van concrete aanbevelingen c.q. handvatten, welke de faculteit ondersteunen in de optimalisering van de digitale cursussites”.

c. Afbakening

Om duidelijk te maken binnen welk gebied de probleemstelling behandeld wordt, dient het onderwerp nader afgebakend te worden. Het onderzoek wordt beperkt tot de faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit. Daarnaast blijft de focus van het onderzoek beperkt tot het studieaanbod dat de faculteit Rechtswetenschappen biedt aan haar studenten en zal het onderzoek zich dus niet richten op andere informatievoorzieningen in het algemeen. Tot slot ligt de focus van het onderzoek binnen Studienet enkel op de digitale cursussites. Overige faciliteiten die op Studienet worden aangeboden, komen in dit onderzoek niet aan de orde.

d. Opzet

Het onderzoek wordt vormgegeven door middel van een praktijkonderzoek. Het doel van dit onderzoek is het signaleren, verbeteren of oplossen van een maatschappelijk of technisch probleem. Dat probleem wordt grondig geanalyseerd, de onderzoeker verdiept zich in de achtergronden: symptomen, oorzaken, gevolgen en relaties met andere problemen. Door middel van veld- en literatuuronderzoek, deskresearch en het afnemen van interviews wordt de probleemstelling in dit onderzoek beantwoord.

Om de probleemstelling in dit onderzoek adequaat te kunnen beantwoorden, zijn onderzoeksvragen geformuleerd. Hieronder worden de onderzoeksvragen gegeven waarop het rapport is gebaseerd en wordt per hoofdstuk een weergave van de opzet van dit onderzoek gegeven.

In hoofdstuk één wordt de achtergrond waarbinnen zich het onderzoek afspeelt omschreven. Daarin staan de organisatie van de Open Universiteit en die van de faculteit Rechtswetenschappen centraal. De volgende onderzoeksvragen zijn uitgewerkt: *Hoe ziet de organisatie van de Open Universiteit eruit? Hoe ziet de organisatie van de faculteit Rechtswetenschappen eruit?*

In hoofdstuk twee wordt, als het ware, met een vergrootglas gekeken naar de faculteit Rechtswetenschappen. Enerzijds bevat dit hoofdstuk een nadere inventarisatie van de faculteit, anderzijds wordt onderzocht op welke wijze de invalshoeken kunnen bijdragen aan de beantwoording van de probleemstelling. In iedere paragraaf wordt ingezoomd op een andere invalshoek. Achtereenvolgens worden in dit hoofdstuk de volgende onderzoeksvragen uitgewerkt: *Waaruit bestaat het studietoelaat van de faculteit Rechtswetenschappen en in welke vorm wordt dit aan studenten uitgeleverd? Hoe is het studietoelaat van de faculteit Rechtswetenschappen tot stand gekomen? Hoe ziet de cultuur binnen de faculteit Rechtswetenschappen eruit? Hoe ziet de interne communicatie binnen de faculteit Rechtswetenschappen eruit? Op welke wijze spelen de technologie en digitalisering van ondersteunende middelen en het gebruik van media een rol binnen de faculteit Rechtswetenschappen?* In paragraaf zes wordt een conclusie gegeven: *Op welke wijze kunnen de voorstaande invalshoeken een rol spelen in de optimalisering van de digitale cursussen?*

In hoofdstuk drie wordt dieper ingegaan op de digitale cursussen van de faculteit Rechtswetenschappen. Enerzijds bevat dit hoofdstuk een nadere inventarisatie van de digitale cursussen, anderzijds wordt onderzocht op welke wijze de invalshoeken kunnen bijdragen aan de beantwoording van de probleemstelling. Ook in dit hoofdstuk staat in iedere paragraaf weer een andere invalshoek centraal. Achtereenvolgens worden in dit hoofdstuk de volgende onderzoeksvragen uitgewerkt: *Welke rol spelen de digitale cursussen binnen het studietoelaat van de faculteit Rechtswetenschappen? Hoe zijn de digitale cursussen van de faculteit Rechtswetenschappen vormgegeven en hoe het studiemateriaal binnen deze cursussen? Wat is de rol van de actualiteit op de digitale cursussen van de faculteit Rechtswetenschappen en op welke wijze moet rekening worden gehouden met het wijzigen van de inhoud binnen de cursussen en op de cursussen? Wat is de zienswijze van de studenten van de faculteit Rechtswetenschappen op de digitale cursussen? Wat is de zienswijze van de docenten van de faculteit Rechtswetenschappen op de digitale cursussen?* In paragraaf zes wordt wederom een conclusie gegeven: *Op welke wijze kunnen de voorstaande invalshoeken een rol spelen in de optimalisering van de digitale cursussen?*

Naar aanleiding van de onderzoeksvragen uit deze drie hoofdstukken, wordt in hoofdstuk vier beschreven welke oorzaken ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussen binnen de faculteit Rechtswetenschappen. Dit wordt gedaan in de vorm van eindconclusies.

In hoofdstuk vijf wordt, ten aanzien van de eindconclusies, bekeken op welke wijze de digitale cursussen c.q. het gebruik van de digitale cursussen geoptimaliseerd kunnen worden. Daartoe zullen concrete aanbevelingen c.q. handvatten geformuleerd worden.¹

¹ In bijlage I worden de begrippen uit de probleemstelling, doelstelling en onderzoeksvragen uitgelegd en geoperationaliseerd.

1. Achtergrond

Het onderzoek speelt zich af binnen de Open Universiteit, en nog specifiek, binnen de faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit. Om een beter beeld te kunnen krijgen van de organisatie en faculteit waarbinnen het onderzoek zich afspeelt en daarmee de context van het onderzoek als geheel te kunnen visualiseren, wordt in dit hoofdstuk een globale, inleidende omschrijving van beide gegeven. Dit hoofdstuk is onderverdeeld in twee paragrafen; eerst wordt de Open Universiteit omschreven en vervolgens komt de faculteit Rechtswetenschappen aan bod.

1.1 Open Universiteit

‘De Open Universiteit ontwikkelt, verzorgt en bevordert, samenwerkend in netwerken en allianties, hoogwaardig en innovatief hoger afstandsonderwijs op academisch niveau’². Vanuit deze visie voert de Open Universiteit haar kernactiviteiten uit. Als jongste universiteit van Nederland, werd zij in september 1984 opgericht, met Heerlen als hoofdvestiging en biedt zij afstandsonderwijs verspreid over Nederland en Vlaanderen, waar in de loop der jaren studiecentra zijn opgericht.

1.1.1 Historie

De Open Universiteit heeft een voorgeschiedenis die teruggaat tot begin jaren zeventig. Na verschillende rapporten, nota’s en adviezen over universitair onderwijs aan volwassenen, verscheen in 1977 Van Kemenade met de beleidsnota ‘Open Universiteit Nederland’, welke uiteindelijk leidde tot de Wet op de Open Universiteit, die op 1 januari 1985 in werking trad. In 1981 werd Heerlen aangewezen als hoofdvestiging en op 24 september 1984 vond de officiële opening plaats.³

1.1.2 Missie

De Open Universiteit heeft ambities op het gebied van een leven-lang-leren. De kernactiviteiten op het gebied van onderwijs en innovatie, onderzoek en maatschappelijke dienstverlening dragen bij aan het waarmaken van deze ambitie. Twee van die activiteiten zijn het centraal stellen van de uiteenlopende leerbehoeften van mensen in hun levensloop en het signaleren van de noodzaak tot aanzienlijke verhoging van het kennisniveau in de samenleving. De missie van de Open Universiteit luidt als volgt:

Wij willen met onze onderwijs-, onderzoeks- en innovatieactiviteiten stevig verankerd zijn in het Nederlands hoger onderwijs en succesvol opereren op het gebied van een leven-lang-leren. Wij lopen voorop in (open) hoger afstandsonderwijs en hebben een leidende rol, ook internationaal, in onderwijsinnovatie. Onze activiteiten sluiten goed aan op de behoeften in de markt. In 2010 stonden ruim 26.000 studenten ingeschreven. Wij bieden een professioneel en resultaatgericht werkklimaat, waarin de competenties van medewerkers worden bevorderd om gezamenlijk onze doelstellingen te realiseren.⁴

1.1.3 Wettelijke taken

De kernactiviteiten vloeien voort uit de drie wettelijke taken van de Open Universiteit. De eerste wettelijke taak, en ook het doel van de Open Universiteit, is het bieden van wetenschappelijk onderwijs aan iedereen die daarvoor de vereiste interesse en capaciteit heeft. Zij ziet het als haar taak om tweedekansonderwijs aan volwassenen te bieden die daar eerder niet aan toegekomen zijn. Hoger onderwijs wordt voor velen toegankelijk gemaakt door het ontbreken van formele toelatingseisen, behalve een minimum leeftijd van 18 jaar, en het bieden van veel vrijheid met betrekking tot de plaats, de tijd en het tempo van de (begeleide) studie. De Open Universiteit trekt een grote groep van studenten aan die hoog opgeleid zijn en hun kennis willen actualiseren of verbreden. Het feit dat om-, her- en bijscholing steeds belangrijker wordt, kan hiermee worden bevestigd.

² <http://ou.nl/web/over-ons/missie-en-kerntaken> Geraadpleegd op 29 februari 2012

³ <http://www.ou.nl/web/over-ons/geschiedenis> Geraadpleegd op 6 februari 2012

⁴ <http://ou.nl/web/over-ons/missie-en-kerntaken> Geraadpleegd op 29 februari 2012

De tweede wettelijke taak is het leveren van een bijdrage aan de innovatie in het hoger onderwijs. Deze taak vervult de Open Universiteit door, vaak samen met andere Universiteiten, hogescholen en (non)profitorganisaties, te werken aan vernieuwing van opleidingen en onderwijs. De Open Universiteit is koploper op het gebied van onderwijsontwikkeling en –innovatie, alsmede het ontwikkelen en toepassen van nieuwe technologieën en onderwijskundige inzichten.⁵ Deze expertise is ondergebracht in het Centre for Learning Sciences en Technologies (CELSTEC) en is beschikbaar voor iedereen in het hoger onderwijs en het bedrijfsleven.

De derde en laatste wettelijke taak van de Open Universiteit is, op verzoek van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, de bestrijding van het lerarentekort. Dat doet zij door het ontwikkelen van werkplekleren en door opleidingen, bij- en nascholing van (nieuwe) leraren, te flexibiliseren. De Open Universiteit wil met deze taak een partner in onderwijsvernieuwing zijn voor lerarenopleidingen. Deze expertise is ondergebracht in het Ruud de Moor Centrum (RdMC).

1.1.4 Organisatiestructuur⁶

Aan de Open Universiteit studeren ongeveer 17.000 studenten en werken ruim 700 medewerkers. De hoofdvestiging is in Heerlen. Daarnaast zijn er vijftien studiecetra in Nederland en twee in Vlaanderen.

Raad van toezicht	
College van bestuur	
Gremia	
	Instellingsberaad
	Raad van decanen
	College voor promoties
	Commissie voor examens
	College van beroep voor de examens
	Bedrijfsvoeringoverleg
	Ondernemingsraad
	Studentenraad
	Lokaal overleg
Faculteiten	
	Cultuurwetenschappen
	Informatica
	Managementwetenschappen
	Natuurwetenschappen
	Psychologie
	Rechtswetenschappen
Expertisecentra	
	Centre for Learning Sciences and Technologies
	Ruud de Moor Centrum
	NEtherlands Laboratory for Lifelong Learning
	LEX, the Learning Experience
Onderwijs service Centrum	
	Voorlichting, service en informatie
	Onderwijs en examens
	Studiecetra

⁵ <http://www.ou.nl/web/over-ons/geschiedenis> Geraadpleegd op 6 februari 2012

⁶ <http://www.ou.nl/web/over-ons/organogram> Geraadpleegd op 6 februari 2012

Bureau van de Universiteit	
	Beleid en bestuur
	Control, projecten en bestuurlijke informatievoorziening
	Financieel administratief servicecenter
	Juridische ondersteuning
	Marketing, communicatie en sales
	Personele ondersteuning
ICT Servicecentrum	
Facilitair bedrijf	
Kenniscentrum Mobiliteit en duurzaam doorwerken	

1.1.5 Studietoer

De faculteiten van de Open Universiteit verzorgen wetenschappelijke opleidingen op HBO-, Bachelor- en Master-niveau, cursussen, zowel losse als gratis cursussen, en korte studies op het gebied van cultuur, financieel management en economie, informatica, marketing en communicatie, milieu en gezondheid, onderwijs, organisatie, management en logistiek, overheidsmanagement, personeelmanagement, psychologie en rechtsgeleerdheid. Daarnaast biedt de Open Universiteit, vaak in samenwerking met hogescholen, programma's aan op basis van open inschrijving, in-company- en maatwerkopleidingen voor bedrijven.

Het onderwijs van de Open Universiteit is speciaal ontwikkeld voor zelfstudie en valt te typeren als open, flexibel, modulair, gedigitaliseerd afstandsonderwijs in een e-learning aanpak. Zo is de Open universiteit koploper op het gebied van het didactisch benutten van e-learning en bieden zij studenten een elektronische leeromgeving, waarmee leren op afstand aantrekkelijker wordt gemaakt. Om haar e-learning ambities te realiseren is de Open Universiteit gestart met het Instellingsbreed Programma Onderwijs (IPO). Hierin zijn acht programmalijnen opgenomen, te weten elektronische leeromgeving, online begeleiding, online toetsing, kwaliteitszorg, multimedia, erkennen verworven competenties, onderwijsconcept en werkprocessen. Persoonlijk contact blijft echter ook belangrijk, zo zijn er studiecentra verspreid over Nederland en Vlaanderen, waar begeleidingsbijeenkomsten en tentamens plaatsvinden. De student staat centraal in onderwijs en dienstverlening.⁷

1.1.6 Maatschappelijke dienstverlening

De kennis die de Open Universiteit in huis heeft, is, buiten de studentenpopulatie, van groot belang voor groeperingen in de maatschappij. Als onderdeel van het primaire proces van onderwijsontwikkeling, -aanbod en onderzoek wordt deze kennis gegenereerd.

Omdat duurzame ontwikkeling hoog in het vaandel staat van de Open Universiteit, heeft zij samen met Hogeschool Zuyd in 2005 het Regional Centre of Expertise Rhine-Meuse (RCE) opgezet. Het RCE spoort kennis, op het gebied van duurzame ontwikkeling die in de regio aanwezig is, op en brengt deze in kaart. Naast de vernieuwing van onderwijs, is ook over Duurzame Ontwikkeling (DO) en Open Educational Resources (OER) kennis beschikbaar die maatschappelijk uiterst relevant kan zijn. De Open Universiteit heeft aansluiting gezocht bij UNESCO, het netwerk voor maatschappelijke ontwikkeling door middel van onderwijs, om samen op zowel nationaal als internationaal niveau een bijdrage van betekenis te kunnen leveren.

De Open Universiteit speelt in op het leven-lang-leren, dat zowel nationaal als internationaal een prominente plaats inneemt op de politieke en maatschappelijke agenda, door zich te profileren als dé universiteit voor leven-lang-leren, ofwel Lifelong Learners University.

⁷ <http://www.ou.nl/web/over-ons/onderwijs-en-innovatie> Geraadpleegd op 6 februari 2012

Om dat voor elkaar te krijgen, heeft de Open Universiteit een strategische alliantie gesloten met Teleac/NOT om samen een bijdrage te leveren aan de kennissamenleving en werkt zij samen met SURFfoundation en Kennisnet ICT op school in het nationaal Initiatief Lang Leve Leren! Centraal staat een aanpak van een leven lang, open en flexibel leren voor iedereen. Om een leven-lang-leren te bevorderen is de Open Universiteit in 2006 gestart met Open Educational Resources (REC), waarmee zij cursussen vrij en gratis toegankelijk maakt via internet. Daarnaast bundelt de Open Universiteit haar expertise in interdisciplinair onderzoek naar leven-lang-leren in het Netherlands Laboratory for Lifelong Learning (NeLLL). Tot slot is de Open Universiteit schrijver van het project The European Network for lifelong Competence Development TENCompetence, waarmee gestreefd wordt naar een Europese, vrij beschikbare infrastructuur voor een leven-lang-leren en competentieontwikkeling.

1.2 Faculteit Rechtswetenschappen

‘De faculteit Rechtswetenschappen ontwikkelt, verzorgt en bevordert, samenwerkend in netwerken en allianties, hoogwaardig hoger juridisch afstandsonderwijs voor meer dan 4000 studenten’. De faculteit komt tegemoet aan de uiteenlopende behoeften van de samenleving, de markt en studenten en is daarnaast koploper in de innovatie van het hoger juridisch onderwijs. De faculteit Rechtswetenschappen telt ruimt 55 medewerkers, onder wie wetenschappelijk en ondersteunend personeel.⁸

1.2.1 Commissies

Binnen de faculteit Rechtswetenschappen zijn een aantal commissies actief.

- Allereerst is er de facultaire opleidingscommissie. Deze is paritair samengesteld waarvan drie studenten en drie medewerkers van de faculteit Rechtswetenschappen deel uit maken. De commissie brengt taakadvies uit over de Onderwijs- en examenregeling rechtsgeleerdheid, voert jaarlijks de beoordeling van deze regeling uit en geeft (on)gevraagd advies over het rechtenonderwijs.
- De tweede commissie die actief is, is de facultaire toetsingscommissie. Deze behandelt verzoeken voor vrijstelling, aanschuifonderwijs, toelating tot het Masterprogramma en aanvragen voor vrije wetenschappelijke Bachelor- en/of Masterprogramma's. Daarnaast adviseert deze commissie over implementatie van wetgeving (WHW, Besluiten, BaMa) en over wijzigingen in het Onderwijs- en examenreglement (OER), waaraan zij verbonden uitvoeringsregels opstelt. Kort gezegd adviseert deze commissie de decaan over allerlei zaken inhoudende programmering, examinering en tentaminering.
- De derde actieve commissie is de onderzoekscommissie. Deze commissie stelt het onderzoeksbeleid vast en verankert het onderzoek binnen de faculteit Rechtswetenschappen.
- De vierde en laatste commissie, de kwaliteitszorgcommissie, heeft als taak het verbeteren van het systeem van kwaliteitszorg binnen de faculteit. Kort gezegd dragen zij zorg voor het meten van kwaliteit, het plannen van verbeteringen en het vaststellen van resultaten. Dit uit zich in een cycli van activiteiten gericht op centrale thema's rond de ontwikkeling van onderwijsmateriaal en de exploitatie daarvan.⁹

1.2.2 Vakgebieden

De faculteit Rechtswetenschappen biedt onderwijs op de vakgebieden Privaatrecht, Strafrecht, Staats- en Bestuursrecht, Internationaal recht, Metajuridica, Omgevingsrecht. Binnen deze vakgebieden biedt de faculteit Rechtswetenschappen:

- Opleidingen, bestaande uit Bachelor- en Masteropleiding Rechtsgeleerdheid, Vrije Master Rechtsgeleerdheid (met verscheidene varianten), Focusopleidingen Rechtsgeleerdheid en tot slot een schakelprogramma voor HBO-rechten studenten.
- Diverse cursussen binnen de Rechtsgeleerdheid.

⁸ <http://ou.nl/web/faculteiten/rechtswetenschappen> Geraadpleegd op 1 maart 2012

⁹ <http://ou.nl/web/rechtswetenschappen/commissies> Geraadpleegd op 1 maart 2012

Voor het volgen van de opleidingen is enkel vereist dat een student minimaal achttien jaar is. Daarnaast is het afhankelijk van de vooropleiding en de inhoud van de gekozen Master of studenten met het Masterdiploma civiel effect (toegang tot de togaberoepen, zoals advocaat of rechter etc.) hebben.¹⁰

1.2.3 *Werkzaamheden*

Binnen de Open Universiteit, alsmede de faculteit Rechtswetenschappen, is het naast het verrichten van onderwijstaken, ook (veelal) de plicht voor medewerkers om wetenschappelijk onderzoek te doen en te promoveren. Het is ook mogelijk om uitsluitend onderzoek te doen. De resultaten van een onderzoek worden gepubliceerd in boeken en artikelen worden gepubliceerd in tijdschriften. Tevens leveren medewerkers een bijdrage aan de productie en/of bewerking van onderwijsboeken en naslagwerken en schrijven onderzoekers met regelmaat juridische annotaties (commentaar bij een relevante rechterlijke uitspraak dat in de vakliteratuur is gepubliceerd). Op deze wijze tracht de faculteit een wezenlijke bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de kennis van het juridisch vakgebied en neemt zij deel aan het academisch debat over het recht. Tot slot wil de faculteit door middel van het geven en houden van lezingen haar studenten en onderzoekers nader met elkaar in contact brengen. Daarnaast wil zij ook meer naar buiten treden met haar kennis en onderzoek, daartoe nodigt zij naast de eigen studenten ook externen uit om open colleges bij te wonen.¹¹

1.2.4 *Onderzoek*

Om het verrichten van onderzoek door medewerkers mogelijk te maken, wordt het onderzoek in onderlinge samenhang verricht. Daartoe hanteert de faculteit een vakgebiedoverstijgend onderzoeksprogramma: 'Kennis en verantwoordelijkheid in het recht'. In dit programma worden de thema's beschreven waarmee de onderzoekers zich bezighouden, waarover gepubliceerd wordt en waaraan het promotieonderzoek gekoppeld is. De onderzoeksactiviteit is voor een groot deel gericht op het verkrijgen van de graad van doctor. Daartoe moet een onderzoeker gedurende een aantal jaren een groot onderzoeksproject voltooien. Het promotieonderzoek wordt altijd verricht onder verantwoordelijkheid van een hoogleraar, de promotor. Deze begeleidt de onderzoeker en moet het project of onderzoeksplan goedkeuren. Voordat een onderzoeker, ook wel kandidaat-doctor of promovendus, de uitkomsten van het onderzoek mag verdedigen, wordt de goedkeuring van de beoordelingscommissie gevraagd, bestaande uit een aantal hoogleraren.

Niet alleen medewerkers binnen de faculteit Rechtswetenschappen kunnen onderzoek doen, ook onderzoekers zonder dienstverband met de Open Universiteit, de zogenaamde buitenpromovendi, die een plan voor een promotieonderzoek hebben, mogen onderzoek doen. Hieraan worden natuurlijk wel bepaalde eisen gesteld, zoals het hebben van een academische graad. Alle onderzoekers die promoveren worden toegevoegd aan de OU Graduate School (OUGS), welke het beleid ten aanzien van promovendi coördineert en cursus- en/of trainingsactiviteiten organiseert.

In de facultaire onderzoeksbijeenkomsten, ook wel 'Work in progress' genoemd, wordt er over de onderzoeken gedebatteerd. Zowel (buiten)promovendi als senioronderzoekers krijgen tijdens deze onderzoeksbijeenkomsten op hun beurt de kans om plannen of producten te presenteren en daarover vervolgens met elkaar in discussie te gaan. De facultaire onderzoekscommissie bespreekt het onderzoeksbeleid en bewaakt de kwaliteit. Daartoe stelt zij een wetenschappelijk verslag op, waarin zij tevens de plannen voor de langere termijn weergeeft. Promotieprojecten worden door deze commissie goedgekeurd en een hoogleraar kan de commissie altijd om advies vragen over een bepaald onderzoeksplan. Kort gezegd adviseert deze commissie de decaan. Het onderzoeksinstituut staat onder (dagelijkse) leiding van de portefeuillehouder onderzoek, een hoogleraar die de eerst verantwoordelijke is voor de uitvoering van het onderzoeksprogramma en bijbehorend kwaliteitsbeleid. Deze hoogleraar neemt het voortouw bij de betreffende activiteiten op dat gebied. Deze functie wordt momenteel vervuld door de decaan van de faculteit.¹²

¹⁰ <http://ou.nl/web/rechtswetenschappen/onderwijs> Geraadpleegd op 2 maart 2012

¹¹ <http://ou.nl/web/rechtswetenschappen/lezingen> Geraadpleegd op 2 maart 2012

¹² <http://ou.nl/web/rechtswetenschappen/onderzoek> Geraadpleegd op 2 maart 2012

2. Faculteit Rechtswetenschappen

In het vorige hoofdstuk is de organisatie van de Open Universiteit en de faculteit Rechtswetenschappen in kaart gebracht. In dit hoofdstuk wordt, als het ware, met een vergrootglas gekeken naar de faculteit Rechtswetenschappen. In iedere paragraaf wordt ingezoomd op een andere invalshoek. Dit hoofdstuk bevat enerzijds een nadere inventarisatie van de faculteit, anderzijds wordt onderzocht op welke wijze de invalshoeken een rol spelen bij de beantwoording van de probleemstelling van dit onderzoek.

De invalshoeken betreffen voor de eerste vier paragrafen de vorm en de totstandkoming van het studieaanbod, de cultuur en de interne communicatie binnen de faculteit Rechtswetenschappen. In paragraaf vijf wordt beschreven wat de rol van de technologie en de digitalisering van ondersteunende middelen en het gebruik van de media is binnen de faculteit. Tot slot volgt in paragraaf zes een conclusie met terugkoppeling naar de probleemstelling; op welke wijze spelen de bovenstaande invalshoeken een rol bij de optimalisering van de digitale cursussites.

2.1 Inhoud en vorm van het Studieaanbod

In dit hoofdstuk wordt er dieper ingegaan op de faculteit Rechtswetenschappen door vanuit meerdere invalshoeken de faculteit te beschrijven. De eerste stap is het beschrijven van de elementen waaruit het studieaanbod bestaat en in welke vorm dit wordt uitgeleverd aan de studenten van de faculteit. Hierover is al het een en ander in hoofdstuk één aan bod gekomen, nu volgt een nadere inventarisatie.

2.1.1 Studieaanbod

Het studieaanbod bevat alle opleidingen en cursussen op het gebied van de rechtsgeleerdheid, die de faculteit Rechtswetenschappen beschikbaar stelt aan haar studenten. Zie bijlage I voor een definitie van het begrip 'studieaanbod'. De faculteit biedt de volgende opleidingen¹³:

- WO Bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid, een wetenschappelijke opleiding met internationaal erkende graad.
- WO Open Bachelorprogramma Rechtsgeleerdheid, een vrije wetenschappelijke bacheloropleiding waar al behaalde WO vakken ingebracht kunnen worden. De Open bachelor kenmerkt zich door een combinatie van vakkenpakketten uit verschillende programma's, van verschillende faculteiten. Het heeft dus een multidisciplinair karakter.
- Toelatingsprogramma: schakelprogramma HBO Rechten. Schakelzone Recht is het online studie programma Rechten voor HBO'ers. Het helpt de student op een effectieve wijze in relatief korte tijd de overstap van HBO onderwijs naar de WO Master te maken.
- WO Masteropleidingen, een wetenschappelijke opleiding met internationaal erkende graad.
 - De opleiding met civiel effect is de Master Rechtsgeleerdheid.
 - De vier opleidingen zonder civiel effect zijn de vrije Masters Rechtsgeleerdheid: Recht en bedrijfsleven, Recht en openbaar bestuur, Recht, arbeid en organisatie en Strafrecht.
- HBO opleiding: De opleiding HBO Rechten is geschikt voor studenten die werk en studie willen combineren.
- Focusopleidingen Rechtsgeleerdheid. Focusopleidingen zijn samenhangende combinaties van een aantal cursussen uit een bacheloropleiding bedoeld om in korte tijd de kennis te actualiseren. De faculteit biedt de volgende focusopleidingen: Startersopleiding, Recht en commerciële dienstverlening en verzekeringswezen, Recht voor Gemeente-Provincie-Rijk, Recht voor Politie en Beveiliging, Recht en Personeelszaken, Recht voor Ondernemers en Ondernemingsadviseurs, Eerstelijns juridisch advies en Recht voor Notarisklerken – Notariskantoren.¹⁴

¹³ <http://srv-hrl-60.web.pwo.ou.nl/is-bin/INTERSHOP.enfinity/eCS/Store/nl/-/EUR/BrowseCatalog-Start?CategoryName=Opleidingoverzicht>
Geraadpleegd op 8 maart 2012

¹⁴ <http://srv-hrl-60.web.pwo.ou.nl/is-bin/INTERSHOP.enfinity/eCS/Store/nl/-/EUR/BrowseCatalog-Start?CategoryName=CUINTREN>
Geraadpleegd op 8 maart 2012

De faculteit Rechtswetenschappen biedt naast opleidingen ook cursussen aan¹⁵. Het aanbod bestaat uit losse cursussen, die studenten zelf kunnen combineren en waarbij zij zelf het accent van de studie kunnen bepalen en gratis cursussen, geschikt voor een compacte kennismaking met een onderwerp. De faculteit biedt losse cursussen in de volgende vakgebieden: Oriëntatie, Staats- en bestuursrecht, Privaatrecht, Strafrecht, Metajuridica, Vaardigheden en Internationaal recht. Daarnaast biedt de faculteit twee gratis cursussen, te weten: Interesse in recht en Over de werking van het recht.¹⁶

De faculteit biedt ook een korte studie, het Certified Professional Program (CPP) Omgevingsrecht, waarbij praktische competenties binnen een jaar verworven kunnen worden. Het CPP is geschikt voor bedrijven en organisaties die een onderwijsprogramma zoeken voor meerdere medewerkers en is toegesneden op de situatie en wensen van deze bedrijven en organisaties.

Indien iemand geïnteresseerd is in het volgen van een opleiding, dan kan hij/zij op twee manieren kennismaken met het studietoeraanbod van de faculteit Rechtswetenschappen:

- Studenten kunnen een indruk krijgen van het cursusmateriaal op het gebied van rechten met de gratis online proefcursus 'Haal het recht in huis'. De inhoud van de cursus is grotendeels gelijk aan de gratis cursus 'Over de werking van het recht', die de faculteit beschikbaar stelt.
- Studenten kunnen een goed beeld van het vervolg van een Bacheloropleiding krijgen door deelname aan het startpakket Nederlands recht: de Basiscursus recht. In groepsbijeenkomsten komen inhoud, effectieve studietoeraanpak, planning, tentaminering en het gebruik van internet aan bod. De student bestudeert dan de eerste twee modules van de Bacheloropleiding met uitgebreide begeleiding.¹⁷

2.1.2 Studiemateriaal

Het studietoeraanbod wordt uitgeleverd aan studenten in de vorm van studiemateriaal. Het studiemateriaal bestaat uit tekstboeken, (elektronische) werkboeken, interactieve practica, computersimulaties, cd-roms, dvd's en de instrumenten en 'tools' die via de digitale cursuswebsite geboden worden, maar ook uit informatie die de student zelfstandig verzamelt.¹⁸ De inhoud is afgestemd op zelfstudie. Het materiaal bevat veel vragen en opdrachten met terugkoppeling, voorbeelden, studeeraanwijzingen en in iedere cursus is een zelftoets opgenomen.¹⁹

Ondanks dat het studiemateriaal voornamelijk zelfinstruerend is, wordt bij elk blok voorzien in begeleiding. Deze bestaat bij iedere cursus standaard uit telefonische gesprekken en e-mailcontact. In de meeste cursussen is de begeleiding uitgebreid via Studienet. Zo worden er bijeenkomsten via de virtuele klas gegeven, zijn er discussieruimten of studentenfora aangemaakt en worden er video's met inhoudelijke uitleg over bepaalde leerstukken geplaatst. Iedere student krijgt toegang tot Studienet en kan zo tevens aanvullende informatie over de faculteit, elektronisch voorgeprogrammeerde studietaken, namen van docenten, (media)bibliotheekfaciliteiten en eventueel aanvullend digitaal studiemateriaal vinden. Tot slot worden bij sommige cursussen begeleidingsbijeenkomsten en landelijke dagen in de studiecentra georganiseerd.

2.2 Totstandkoming van het studietoeraanbod

In deze paragraaf wordt de wijze van de totstandkoming van het studietoeraanbod beschreven. Er zijn meerdere, algemene factoren die een rol spelen in de totstandkoming van het studietoeraanbod, waarvan hierna de drie belangrijkste factoren kort worden toegelicht. Uiteindelijk wordt in paragraaf zes onderzocht op welke wijze deze factoren een rol kunnen spelen in de optimalisering van de digitale cursussites.

¹⁵ http://srv-hrl-60.web.pwo.ou.nl/is-bin/INTERSHOP.enfinity/eCS/Store/nl/-/EUR/BrowseCatalog-Start;sid=BcAVEC_gFcXIKGC56iMUrDtx5M8wgQ_ZKfo=?CategoryName=Cursusoverzicht Geraadpleegd op 8 maart 2012

¹⁶ <http://www.openuniversiteit.nl/eCache/DEF/2/22/859.html> Geraadpleegd op 8 maart 2012

¹⁷ <http://www.ou.nl/web/studeren/begeleiding> Geraadpleegd op 9 maart 2012

¹⁸ Studiegids 2011-2012 Rechtswetenschappen. Geraadpleegd op 8 maart 2012

¹⁹ <http://www.ou.nl/web/studeren/studiemateriaal> Geraadpleegd op 9 maart 2012

2.2.1 Bachelor-Master structuur (BaMa)

De invoering van de BaMa structuur in het hoger onderwijs speelt een rol in de totstandkoming van het studietoelaat. De BaMa structuur is een nadere uitwerking van afspraken die 29 Europese landen in 1999 hebben gemaakt, om binnen tien jaar te komen tot één Europese hoger onderwijs ruimte. Deze afspraken zijn vastgelegd in de zogenaamde Bologna-verklaring. Gestreefd wordt naar onderling vergelijkbare graden in het hoger onderwijs, waarbij het behaalde eindniveau het criterium is voor de internationale vergelijkbaarheid van opleidingen, hetgeen de vereisten voor een graad of titel inhoudt. De essentie van het hoger onderwijssysteem dient dan gebaseerd te zijn op twee cycli: een undergraduate en een graduate fase met een Bachelorprogramma (HBO vier jaar, WO drie jaar) en een Masterprogramma (WO één à twee jaar), waarbij de relatie tussen het Bachelor- en Masterprogramma en de doorstroom en instroom goed op elkaar aansluiten en een voorbereidend c.q. voortbouwend karakter hebben.²⁰

Daarnaast wordt met de invoering van de BaMa structuur ook gestreefd naar verbetering van de mobiliteit onder studenten en wetenschappelijke staf. Uitwisseling wordt gemakkelijker gemaakt voor de student, studenten ervaren een betere voorbereiding en tevens biedt de invoering van de BaMa structuur betere mogelijkheden op de internationale arbeidsmarkt. Nederland is in 2002 gestart met de invoering van de BaMa structuur in het hoger onderwijs, hetgeen tevens een reden was om samen met Vlaanderen een accreditatiestelsel te introduceren, waarbij zij zijn overeengekomen elkaars opleidingen te erkennen en te controleren op (gemeenschappelijke) maatstaven van kwaliteit.²¹

2.2.2 Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW)

De WHW speelt ook een rol in de totstandkoming van het studietoelaat. De WHW is in 1992 ingevoerd en beschrijft het wettelijk kader waarbinnen de HBO- en Universitaire opleidingen het onderwijs en de toetsing dienen vorm te geven. Een belangrijke vernieuwing die deze wet meebracht, was dat voor het eerst het HBO en WO samen als hoger onderwijs in één wet werden behandeld. Daarnaast was het principe van de studielast ook een belangrijke vernieuwing; onderwijsinstellingen dienen er voor te zorgen dat er aan de studielast door studenten wordt voldaan en moeten daartoe regelmatig meten of dit nog klopt. Door de invoering van de BaMa structuur en het accreditatiestelsel, begin deze eeuw, diende de WHW sterk gewijzigd te worden.

2.2.3 Accreditatie

In de bovenstaande tekst is de term accreditatie al aan bod gekomen. Accreditatie speelt ook een rol in de totstandkoming van het studietoelaat en is volgens de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) (2003, www.nva.nl) 'het verlenen van een keurmerk dat aangeeft dat aan bepaalde maatstaven is voldaan'. Het doel van accreditatie is het transparant maken van het onderwijsstelsel, het waarborgen van onafhankelijke kwaliteitsbeoordeling, het mogelijk maken van internationale vergelijkingen, het verhogen van de kwaliteit van opleidingen in het hoger onderwijs en tot slot het bewaken en waarborgen van de kwaliteit van instellingen en hun opleidingen bij toetreding van buitenlandse aanbieders van hoger onderwijs op de nationale markt.²²

De NVAO legt de criteria voor accreditatie van bestaande opleidingen en toetsing van nieuwe opleidingen vast in kaders. Voordat de NVAO opleidingen een keurmerk geeft, dient de opleiding een zelfevaluatieverslag te schrijven en een visitatie te laten uitvoeren. De visitatie wordt door een door de NVAO goedgekeurde instantie, een Visiterende en Beoordelende Instantie (VBI), gedaan aan de hand van de door de NVAO opgestelde kaders. De Quality Assurance Netherlands Universities (QANU), gelieerd aan de Vereniging van Universiteit (VSNU), is een door de NVAO erkende VBI die voor met name de Nederlandse universiteiten visitaties uitvoert. De Netherlands Quality Agency (NQA) is een door de NVAO erkende VBI die dat voor de hogescholen doet²³

²⁰ <http://www.ou.nl/eCache/EMO/1/92/173.html> Geraadpleegd op 9 maart 2012

²¹ <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/hoger-onderwijs/vraag-en-antwoord/wat-is-de-bachelor-masterstructuur-in-het-hoger-onderwijs.html> Geraadpleegd op 19 maart 2012

²² Schlusmans, K.H.L.A. Kwaliteit van onderwijs: waar hebben we het over? Geraadpleegd op 19 maart 2012

²³ http://www.intranet.ou.nl/INTRANET/Docs/Onderwijs/Tentaminering/Handboek_toetsplanontwikkeling.pdf Geraadpleegd op 9 maart 2012

Het NVAO onderscheidt zes onderwerpen voor accreditatie van bestaande opleidingen, te weten: doelstellingen van de opleiding, programma, inzet van personeel, voorzieningen, interne kwaliteitszorg en resultaten. Voor accreditatie van nieuwe opleidingen wordt het onderwerp 'resultaten' vervangen door het onderwerp 'condities voor continuïteit'. Tot slot is er sprake van een zevende onderwerp: 'bijzondere kenmerken van kwaliteit', waarmee aan opleidingen de mogelijkheid wordt geboden om een bijzonder kwaliteitskenmerk op de agenda te zetten.²⁴ De faculteit Rechtswetenschappen heeft zojuist (april 2012) opnieuw de positieve accreditatiebeslissingen ten aanzien van haar Bachelor en Master opleidingen ontvangen.

2.2.4 commissies

Om de totstandkoming van het studietoelaat in goede banen te leiden is er binnen de faculteit Rechtswetenschappen een kwaliteitszorgcommissie actief, die zorg draagt voor de verbetering van het systeem van kwaliteitszorg. Dit systeem uit zich in een cyclus van activiteiten gericht op enkele centrale thema's rond de ontwikkeling van het onderwijsmateriaal en de exploitatie ervan.

Daarnaast fungeert op grond van de WHW binnen elke opleiding een opleidingscommissie, die verantwoordelijk is voor de volgende taken: het uitbrengen van advies over het Onderwijs- en ExamenReglement (OER), het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoering van het OER en het uitbrengen van (on)gevraagd advies aan de faculteitsdirectie, mede ter kennisgeving aan de medezeggenschapsraad.

Tot slot is binnen de faculteit Rechtswetenschappen de facultaire toetsingscommissie actief, zij adviseert over implementatie van wetgeving (Wet WHW, Wet BaMa) en over wijzigingen in het OER, waaraan zij verbonden uitvoeringsregels opstelt. Kort gezegd adviseert deze commissie de decaan over allerlei zaken inhoudende programmering, examinering en tentaminering.²⁵

2.3 De (sub)cultuur

Iedere organisatie heeft haar eigen cultuur. Binnen deze cultuur kunnen weer subculturen ontstaan, bijvoorbeeld op afdelingen en/of faculteiten. In deze paragraaf wordt een beeld geschetst van de (sub)cultuur van de faculteit Rechtswetenschappen. Uiteindelijk wordt in paragraaf zes onderzocht op welke wijze deze (sub)cultuur een rol kan spelen in optimalisering van de digitale cursussites.

De (sub)cultuur binnen een afdeling of faculteit kan op verscheidene wijzen in kaart worden gebracht. Daarover is veel literatuur beschikbaar. Voor een greep uit de literatuur wordt verwezen naar bijlage II, waar het literatuuronderzoek van het begrip 'cultuur' uiteen is gezet.

2.3.1 Definitie cultuur

Cultuur is een ruim begrip waarin identiteit, omgangsvormen en gemeenschappelijke ideeën en codes een grote rol spelen.²⁶ Kort gezegd, valt cultuur als volgt te typeren: 'het geheel van normen, waarden en omgangsvormen en dergelijke in een organisatie of groep' (den Boon 2005, p. 701). Binnen het kader van de cultuur, kan de organisatiecultuur geplaatst worden, hetgeen inhoudt: een geheel aan opvattingen over bijvoorbeeld waarden, normen, doelstellingen en verwachtingen die dominant is binnen de organisatie en het daaruit resulterende gedrag van medewerkers (Kleijn 2010, p. 93). Het resulterende gedrag kan zich uiten in de wijze waarop medewerkers met elkaar omgaan of op welke wijze er onderling gecommuniceerd wordt.

Om de cultuur binnen de faculteit Rechtswetenschappen te kunnen typeren, worden theoretische modellen gebruikt, die regelmatig terugkomen in de literatuur over (organisatie)cultuur en waarden. Deze modellen betreffen ideaaltypen die in werkelijkheid niet of nauwelijks in zuivere vorm voorkomen, maar wel een indicatie geven. Bij elk model worden andere parameters gebruikt.

²⁴ Boon, J., Moerkerke, G. (2008) Kwaliteitsborging ten behoeve van Bachelor- en Masteropleidingen. Intern gepubliceerd door Onderwijs technologisch expertisecentrum Geraadpleegd op 23 maart 2012

²⁵ <http://ou.nl/web/rechtswetenschappen/commissies> Geraadpleegd op 23 maart 2012

²⁶ <http://www.studietoelaat.ou.nl/is-bin/INTERSHOP.enfinity/eCS/Store/nl/-/EUR/BrowseCatalog-Start?CategoryName=MAC> Geraadpleegd op 23 maart 2012

2.3.2 Quinn en Cameron

In het Organizational Culture Assessment Instrument, kortweg het OCAI-model (Quinn en Cameron, 1999), wordt uitgegaan van het gegeven dat tegenstrijdige waardepatronen naast elkaar kunnen, en zelfs dienen te bestaan om de organisatie draaiende te houden.²⁷ Veel factoren, die van belang zijn bij de effectiviteit van organisaties bevinden zich binnen twee dimensies; onderscheiding van criteria waarin de nadruk ligt op flexibiliteit, vrijheid van handelen en dynamiek aan de ene kant en aan de andere kant criteria die stabiliteit, ordening en beheersbaarheid benadrukken. De tweede dimensie onderscheidt als uitersten: interne gerichtheid, integratie en eenheid aan de ene kant en aan de andere kant externe gerichtheid, differentiatie en rivaliteit. Deze dimensies vormen samen vier kwadranten, de familiecultuur, adhocratiecultuur, hiërarchische cultuur en marktcultuur. Elke kwadrant is representatief voor een bepaald cultuurtype.

Binnen de faculteit Rechtswetenschappen zijn met name de marktcultuur en de hiërarchische cultuur dominant. De marktcultuur typeert een organisatie met een hoge mate aan stabiliteit, die extern gericht is. Met stabiliteit wordt bedoeld een relatief stabiele omgeving, waarin het efficiënt en voorspelbaar leveren van producten het belangrijkste bestaansrecht is. Het product is het leveren van onderwijs. De marktcultuur uit zich met name in het feit dat er doelen worden gesteld, targets worden vastgesteld en deze sterk worden nagestreefd. De grootste zorg gaat uit naar afronding van het werk. Reputatie en succes zijn belangrijke aandachtspunten en men gaat doelgericht te werk. De faculteit probeert zeker binnen het kader van het marktaandeel een achtenswaardige concurrent te zijn voor het reguliere onderwijs op juridisch gebied. Daartoe worden veelal studentenevaluaties gehouden, product- en productiviteitsverbeteringen doorgevoerd en het concurrentievermogen wordt vergroot met de verbreding en verdieping van het aanbod. Tevens worden er partnerschappen aangegaan met andere organisaties.

De hiërarchische cultuur typeert een organisatie met hoge mate aan stabiliteit, die intern gericht is. De hiërarchische cultuur uit zich met name door de instandhouding van een soepel draaiende organisatie, dit is cruciaal. Op lange termijn streeft men naar stabiliteit en resultaten met een efficiënte en soepel verlopende uitvoering van taken. Dit uit zich ook in een soepele planning, waarbij medewerkers van de faculteit een grote mate aan vrijheid hebben met betrekking tot het indelen van de werktijden en het al dan wel of niet aanwezig zijn op de afdeling. Er mag gerust thuis worden gewerkt. Daarnaast heerst er een gestructureerde werkomgeving, iedere medewerker heeft zijn eigen taken, planning en targets. De procedures bepalen grotendeels welke werkzaamheden de medewerkers dienen uit te voeren. Er wordt gewerkt aan de hand van een kader van formele regels en beleidsstukken, waarbinnen de medewerkers een grote mate van vrijheid hebben om te bepalen hoe, waar en wanneer zij deze werkzaamheden uitvoeren. Ook streeft men naar een betrouwbare levering, en zijn de termen tijdigheid en efficiency belangrijk. Daartoe vinden er geregeld metingen plaats, zodat fouten opgespoord kunnen worden. Tevens wordt er gebruik gemaakt van kwaliteitsinstrumenten en wordt er gewerkt aan de hand van systematische probleemoplossing.^{28 29}

2.3.3 Harrison & Handy

Een andere cultuurtypering is het onderscheid maken tussen rol-, taak-, persoons- en machtsculturen (Harrison & Handy, 1978). Binnen de faculteit Rechtswetenschappen komen zowel de taak- als de persoonsgerichte cultuur voor. Een taakgerichte cultuur typeert zich door een hoge mate aan resultaatgerichtheid en een bepaalde mate aan flexibiliteit. Deze flexibiliteit uit zich in de grote vrijheid die medewerkers hebben om werktijden in te kunnen delen, zolang het resultaat of de target maar behaald wordt. Daarnaast staat de deskundigheid van de individuele persoon centraal. Binnen de faculteit werken, naast een handjevol ondersteunend personeel, veelal docenten, die ieder inhoudsdeskundig zijn op het eigen juridische vakgebied. De sturing vindt plaats op basis van output. Medewerkers gaan vak- en doelgericht te werk op basis van professioneel probleemoplossend vermogen. Het bestaansrecht wordt ontleend aan de taak, hetgeen het uitleveren van onderwijs inhoudt.

²⁷ http://123management.nl/0/030_cultuur/a300_cultuur_01_essentie.html Geraadpleegd op 26 maart 2012

²⁸ <http://www.kikergroep.nl/bibliotheek/artikelen/ocai.php> Geraadpleegd op 28 maart 2012

²⁹ Op basis van observaties die gedurende dit onderzoek zijn verricht, is de cultuur van de faculteit in kaart gebracht.

Een persoonsgerichte cultuur typeert zich door het centraal stellen van het individu. Deze cultuur is te vinden in professionele organisaties met hoog opgeleide medewerkers in bescheiden omvang. De faculteit bestaat voornamelijk uit docenten, die ieder een eigen vakgebied vertegenwoordigen. Individuele eigenschappen, competenties en vaardigheden vormen de basis van succes.^{30 31}

2.3.4 Observaties

Naast de cultuurtypering aan de hand van modellen, kan de cultuur nu verder beschreven worden aan de hand van de eigen observaties die gedurende de looptijd van dit onderzoek zijn verricht. De onderstaande aspecten zijn uit het onderzoek relevant gebleken.³²

2.3.4.1 Grote mate aan vrijheid

Zoals in paragraaf 2.3.2 al eerder is aangehaald, hebben medewerkers, binnen de geschetste kaders, een grote mate aan vrijheid met betrekking tot het bepalen en inrichten van de werktijden, werkwijzen en werkzaamheden. Kortom: weinig tot geen van hoger hand gedwongen regels, zolang het resultaat of de target maar behaald wordt. Een goed voorbeeld zijn de digitale cursussites op Studienet. Het kader vormt het feit dat er voor iedere cursus een bijbehorende cursussite behoort te zijn, die ook onderhouden dient te worden door de examinerator die daarvoor verantwoordelijk is. Binnen dit kader is de examinerator vrij om de cursussite in te richten. Examineratoren mogen dus zelf bepalen of en in welke mate zij de cursussite onderhouden. Wel wordt geacht dat zij zich houden aan de regels met betrekking tot de tentaminering. Dat betekent dat een examinerator tot zes weken voor het tentamen studiestof op de cursussite mag plaatsen, die in de tentaminering mag worden meegenomen.³³ Concreet betekent dit dat een examinerator zelf bepaalt of hij actief is op een discussiegroep, zo niet dan wordt het een studentenforum. Daarnaast mag hij zelf bepalen of hij er actuele, interactieve onderdelen op plaatst.

Uitgezonderd het ondersteunend personeel, bestaat de faculteit uit hoogopgeleide, vakinhoudelijk deskundige medewerkers. Deze deskundigheid geeft de medewerkers een bepaalde zekerheid met betrekking tot de functie. Er zijn weinig personen die als plaatsvervangend kunnen dienen. Medewerkers zijn in die zin 'onmisbaar', maar zijn daarvan ook op de hoogte. Dit kan een bepaald machtsgevoel met zich meebrengen, dat zich vervolgens weer uit in die vrijheid. Echter in de behoefte aan stabiliteit en de bevestiging van die zekerheid, schuilt toch altijd nog een stukje onzekerheid van de (individuele) medewerker.

2.3.4.2 Weerstand voor innovatie

Medewerkers zijn gewend aan een bepaalde mate aan vrijheid en dit uit zich ook indien er wel regels van hoger hand worden doorgevoerd. Dan kan weerstand vanuit de medewerkers ontstaan. Nu komt dit in bepaalde mate bij vrijwel iedere organisatie voor. Toch is het, gezien dit onderzoek, belangrijk om te vermelden. De introductie van nieuwe werkwijzen, methoden en regels roepen in eerste instantie een soort aversie, weerstand op bij medewerkers. Medewerkers hebben bijvoorbeeld tijd, bezinning en wellicht begeleiding nodig, om de situatie te kunnen accepteren, adapteren. Medewerkers ervaren de externe omgeving vaak ook als bedreigend. Men wil niet graag veranderen en is tevreden met de stabiele, bekende omgeving, zoals deze is. Echter technologische ontwikkelingen en verschuivingen in de huidige maatschappij vereisen het meegaan met de tijd.

De weerstand heeft veelal te maken met een mate aan onwennigheid, onbekendheid van de medewerkers en (misschien zelfs) angst voor het nieuwe, vreemde. Dit kan liggen in het individuele karakter en/of aan de houding van de medewerker. Bijvoorbeeld een senior medewerker die al jaren lang dezelfde werkwijze hanteert en daar niet van wil afwijken of een bepaalde mate aan starheid van een medewerker om met innovatie mee te bewegen. Het kan ook liggen aan de algemene kenmerken van de faculteit, bijvoorbeeld aan de vergrijzing van het personeel op een afdeling of aan de werkzaamheden die verricht moeten worden.

³⁰ http://123management.nl/0/030_cultuur/a300_cultuur_01_essentie.html Geraadpleegd op 28 maart 2012

³¹ Op basis van observaties die gedurende dit onderzoek zijn verricht, is de cultuur van de faculteit in kaart gebracht.

³² Zie bijlage III voor een toelichting op het gebruik van 'observaties' als instrument om gegevens te verzamelen. Tevens wordt in deze bijlage het instrument 'deskresearch' toegelicht, omdat deskresearch dikwijls is toegepast binnen dit onderzoek.

³³ In paragraaf 3 van hoofdstuk 3 wordt er verder ingegaan op de regels met betrekking tot de tentaminering

Bijna 40% van het huidige personeelsbestand van de Open Universiteit is 50 jaar en ouder. Voor de faculteit Rechtswetenschappen geldt dat dit percentage nóg hoger ligt. Gezien de sterke vergrijzing binnen de Open Universiteit en het feit dat dit de komende jaren alsmáar groeit, is een leeftijdsbewust personeelsbeleid in het leven geroepen, om aandacht te besteden aan de inzetbaarheid en competenties van de medewerkers ter verhoging van de employability.³⁴ Het is niet gezegd dat oudere mensen moeilijker of minder snel innovatie kunnen adapteren. Immers zowel oudere als jongeren kunnen goed (bij) leren, enkel de leerstijlen, de manier waarop zij (bij) leren, verschilt.³⁵ Wel is de groep van 50 jaar en ouder vaak geconfronteerd met revolutionaire innovatie gedurende de loopbaancarrière, zoals de introductie van het computer tijdperk en van de mobiele telefoons en dergelijke³⁶. Deze ontwikkelingen kunnen een 'moeheid' om voortdurend mee te blijven bewegen, veroorzaken. Het is een feit dat er binnen de huidige maatschappij een voortdurende technologische ontwikkeling gaande is, dat vereist een constant meebewegen, waar mensen ook wel eens 'moe' van kunnen zijn. Jongere mensen zijn daarentegen opgegroeid met deze innovatie en hanteren daardoor het gebruik van nieuwe apparaten en middelen sneller dan oudere mensen die daar gedurende de loopbaancarrière plotseling mee geconfronteerd werden en zodoende het gebruik ervan moeten (blijven) aanleren.

Met betrekking tot de werkzaamheden, kunnen medewerkers zich ook terughoudend opstellen voor vernieuwing, omdat zij graag zekerheid willen hebben over de eigen werkzaamheden. Innovatie kan bijvoorbeeld bepaalde werkzaamheden of zelfs volledige banen overbodig maken. Dit wordt zeker gezien als een bedreiging. Een goed voorbeeld is elluminate, de virtuele klas. Dit instrument maakt het mogelijk om vanuit waar ook ter wereld, mits er internetverbinding is, deel te nemen aan een digitale (groeps)begeleidingsbijeenkomst. Dit maakt de fysieke bijeenkomsten in de toekomst overbodig. Medewerkers die de functie van begeleider tijdens de groepsbegeleidingsbijeenkomsten vervullen, verliezen op den duur taken en/of werkzaamheden of zelfs de volledige ondersteunende functie. De bedreiging om overbodig te worden speelt een rol. Maar ook de loyaliteit van collega's naar deze medewerker toe kan een rol spelen. Zo kunnen medewerkers zich terughoudend opstellen ten opzichte van innovatie, omdat zij een bepaalde collega de werkzaamheden niet willen ontnemen of de functie van die medewerker niet overbodig willen maken.

De interne communicatie binnen de faculteit is uiteraard afgestemd op bovenstaande aspecten. Zo wordt een aankondiging of introductie degelijk voorbereid en ingebed. Daarnaast is men zich bewust van de cultuur, waardoor nieuwe, onbekende zaken duidelijk, doch voorzichtig worden gecommuniceerd.³⁷ Weerstand kan worden weggenomen door het hanteren van een duidelijke communicatie. Het doel moet helder zijn voor iedereen; wat wil men bereiken en hoe verloopt de weg daar naar toe? Concreet dient duidelijk te worden wat er precies van de medewerkers verwacht wordt. Daarnaast dient er geïnvesteerd te worden in het bewerkstelligen van het (individuele) vertrouwen van de medewerkers. Dit is het creëren van veiligheid en begrip. Een goede, degelijke voorbereiding en introductie dragen daar aan bij. Ook dienen de (individuele) medewerkers gemotiveerd en geënthousiasmeerd te worden; het is zinvol, leerzaam, leuk wat we willen gaan doen. Tot slot is het bieden van hulp de laatste stap. Geef medewerkers waar en indien nodig begeleiding. Dit kan individueel, maar ook door 'teamwork' te introduceren; collega's onderling koppelen aan elkaar om bepaalde werkzaamheden in het kader van het nieuwe doel te realiseren. Dit kan een eenmalige opstartende samenwerking betreffen, maar dit kan ook een samenwerking op lange termijn zijn, indien de werkzaamheden zich daarvoor lenen.

³⁴ In bijlage IV worden de vergrijzing, de leeftijdsopbouw en het leeftijdsbewust personeelsbeleid van de Open Universiteit nader toegelicht.

³⁵ Zie bijlage IV voor meer informatie over de beeldvorming rond de oudere medewerker

³⁶ In paragraaf 5 wordt er verder ingegaan op **technologie en digitalisering van ondersteunende middelen en het gebruik van media**

³⁷ In paragraaf 4 wordt er verder op de interne communicatie ingegaan

2.4 De interne communicatie

In de voorgaande paragraaf is de cultuur binnen de faculteit in kaart gebracht. De aspecten cultuur en interne communicatie staan in relatie tot elkaar. In deze paragraaf wordt een beeld geschetst van de interne communicatie van de faculteit Rechtswetenschappen. In paragraaf zes volgt wederom een terugkoppeling naar de probleemstelling.

2.4.1 Definitie interne communicatie

Interne communicatie is het overbrengen van verbale en/of non-verbale informatie tussen twee of meer personen binnen een organisatie (Alblas, 2005). Met personen worden de medewerkers van de faculteit Rechtswetenschappen bedoeld. De interne communicatie kan op verschillende manieren in kaart worden gebracht. In dit onderzoek wordt het in kaart brengen van de interne communicatie binnen de faculteit beperkt tot het geven van een beschrijving van de functies, de niveaus en stijlen, die zich voordoen binnen de faculteit.

2.4.2 Functies interne communicatie

Binnen organisaties communiceren medewerkers om allerlei redenen met elkaar. Deze communicatie dient twee hoofdfuncties: een zakelijke en een relationele (Remmerswaal, 2004, p. 40). Betreffende de zakelijke functie communiceren medewerkers om het werk op elkaar af te stemmen, problemen op te lossen, planningen te maken, werkzaamheden in te delen en in een bepaalde richting te sturen, elkaar op de hoogte te houden van de gang van zaken en om allerlei zaken af te handelen (Alblas, p. 158). Communicatie is nodig om een goede en doelgerichte samenwerking mogelijk te maken. Betreffende de relationele functie communiceren medewerkers om bepaalde emoties uit te drukken, de relatie die iemand met een ander heeft of wil hebben te verduidelijken en om aan te kunnen geven wat men van elkaar verlangt. Bij de relationele functie speelt de non-verbale communicatie een grote rol. Uiteraard komen beide functies voor binnen de faculteit, aangezien er zowel op zakelijk als relationeel gebied gecommuniceerd wordt.

2.4.3 Niveaus van communicatie

Om communicatiepatronen en -structuur zichtbaar te maken, kunnen verschillende niveaus van communicatie onderscheiden worden: inhoud, procedure, interactie, bestaan en context (Remmerswaal, 2005). De verschillende communicatieniveaus kunnen zich gelijktijdig voordoen.

- Inhoud. Er wordt gecommuniceerd over het werk, de doelstelling, de taak, het beoogde eindresultaat, de centrale gespreksthema's en de inhoudelijke onderwerpen. De kwaliteit van de informatie, ideeën en meningen speelt een rol. Gespreksvaardigheden op dit niveau zijn: samenvatten, informatie geven, doelstellingen weergeven en sturen op het resultaat.
- Procedure. Er wordt gecommuniceerd over de werkwijze, de agenda, het tijdsplan, de werkvormen en de besluitvormingsprocedures. Gespreksvaardigheden op dit niveau zijn: het opstellen van regels en een agenda, aangeven van grenzen en het hanteren van werkvormen.
- Interactie. Hetgeen tijdens de communicatie gebeurt staat centraal in de communicatie; het groepsklimaat, de onderlinge betrekkingen, de affectieve verbanden, de rolverdeling, de groepscohesie en de invloedsverdeling. Gespreksvaardigheden op dit niveau zijn: herkennen van vragen, bespreekbaar maken van kritiek, rollen en posities en benoemen van het groepsklimaat.
- Bestaan. De binnenwereld van de individuele gesprekspartner dringt door in de communicatie; het individuele proces, de persoonlijke identiteit, de persoonlijke ervaringen, de sturende overtuigingen en het zelfbeeld. Centraal staan het krijgen van erkenning voor de deelname, de bijdrage, de identiteit en mogelijke schaduwkanten aan de communicatie. Gespreksvaardigheden op dit niveau zijn: doorvragen naar ervaringen, delen van eigen persoonlijke ervaringen, geven van erkenning, stimuleren en geven van feedback en confronteren.
- Context. De invloeden van de buitenwereld worden zichtbaar in de communicatie; voormalige groepservaringen, maatschappelijke invloeden, gezinssysteem, sociale netwerk, bredere sociale omgeving, historisch sociale laag en maatschappelijke ontwikkelingen. Gespreksvaardigheden op dit niveau zijn: weergeven van de context en verbinding zoeken met de buitenwereld.³⁸

³⁸ <http://www.zelftherapie.nl/groepsdynamica.html> Geraadpleegd op 28 maart 2012

Non-verbale communicatie speelt een grote rol in de mate van effectiviteit van communicatie. Het gaat om de manier waarop iets gecommuniceerd wordt. De toon, het tempo, de lichaamshouding en mimiek zijn belangrijk. Conflicten in de communicatie liggen dan ook vaak op het niveau van interactie, bestaan en context, ofwel het betrekkningsniveau.

Binnen de faculteit Rechtswetenschappen wordt op alle niveaus gecommuniceerd. Anders gezegd, deze niveaus komen in meer of mindere mate terug in (alle mogelijke) gesprekken die plaatsvinden binnen de faculteit. Echter het is en blijft een werkomgeving, waardoor met name de drie laatste niveaus doen zich in beperkte mate voor in gesprekken. De communicatie binnen de faculteit is dan ook meer gericht op het inhouds- en procedure niveau. Dit heeft enerzijds te maken met de aard van de faculteit, het is, zoals gezegd, een werkomgeving, anderzijds ligt dit ook aan de aard van de werkzaamheden. Medewerkers werken geregeld samen en hebben daartoe ook vergaderingen. De communicatie die zich voordoet gedurende deze samenwerking heeft daardoor vaak betrekking op de inhoud van het werk en/of de werkzaamheden of het verloop, de procedure ten aanzien van het werk en/of de werkzaamheden. Het interactieniveau doet zich ook voor tijdens vergaderingen, commissies, bijeenkomsten en dergelijke. Dat is bij uitstek het moment om bepaalde problemen, taken, afspraken enzovoorts aan de orde te stellen. Dan worden vragen gesteld en herkend, kritiek bespreekbaar gemaakt, het groepsklimaat besproken en rollen en posities ter sprake gebracht. Tijdens lunchpauzes, borrels, personeelsuitjes en andere aangelegenheden buiten werktijd, doen zich met name het bestaans- en contextniveau voor. Dan is het geplaatst om over allerlei zaken te communiceren, die zowel werk als niet-werk gerelateerd zijn. De persoonlijkheid van de gesprekspartners komt dan meer tot uiting. Men deelt elkaars persoonlijke ervaring, geeft feedback en erkenning en betreft de context bij de communicatie.³⁹

2.4.4 *Communicatiestijlen*

Naast de communicatieniveaus kunnen ook vier communicatiestijlen onderscheiden worden:

- Directief: een zakelijke, resultaatgerichte, besluitvaardige en confronterende stijl, die weinig empathisch vermogen vertoont.
- Expressief: een intuïtieve, emotionele, inspirerende en openhartige stijl. De gesprekspartner is initiatiefrijk, met een sterke behoefte om ideeën te delen en is dol op applaus en erkenning.
- Coöperatief: een rustige en vriendelijke stijl. De gesprekspartner is geneigd tot samenwerking en zoekt veelal draagvlak. Bovendien is de gesprekspartner geïnteresseerd in de mening van de ander, behulpzaam en beschikt over empathisch vermogen.
- Beschouwend: een weloverwogen, rationele en beheerste stijl. De gesprekspartner is risicomijdend, systematisch en gedisciplineerd en gaat grondig en voorzichtig te werk.^{40 41}

Vrijwel alle stijlen doen zich voor binnen de faculteit. Met een diversiteit aan individuen is dat nu eenmaal een gegeven feit. Wat geldt voor de communicatieniveaus, geldt hier ook voor de communicatiestijlen; bepaalde stijlen doen zich in meer of mindere mate voor. Binnen de faculteit komen met name de directieve, coöperatieve en beschouwende communicatiestijlen voor. Medewerkers zijn veelal zakelijk en resultaatgericht ingesteld. Dit is in paragraaf drie van dit hoofdstuk ook al naar voren gekomen. Medewerkers willen graag ter zake komen tijdens gesprekken en zijn daarin concreet en bondig. Tijd is een kostbare factor binnen de faculteit. De medewerkers weten elkaar goed te vinden, wanneer men elkaar nodig heeft voor het één of het ander, maar voeren daarbij dus efficiënte gesprekken. Tijdens gesprekken zijn de medewerkers besluitvaardig. Daarbij is het niet zo dat zij weinig empathisch vermogen hebben, wel zijn de medewerkers allen vrij zakelijk ingesteld, waardoor het empathisch vermogen nauwelijks tot uiting komt. Het betreffen allemaal hoogopgeleide, deskundige mensen, waardoor het emotionele aspect minder aan de orde komt en het intelligente aspect des te meer. Gezien dit gegeven, is het logisch dat de expressieve stijl zich nauwelijks voor doet binnen de faculteit. De medewerkers zijn allen in bepaalde mate coöperatief ingesteld. Er wordt samengewerkt en men is daarin behulpzaam naar elkaar. Uiteraard uit zich dat op een rustige en vriendelijke wijze.

³⁹ Op basis van observaties die gedurende dit onderzoek zijn verricht, is de interne communicatie binnen de faculteit in kaart gebracht.

⁴⁰ <http://www.managementsite.nl/8949/persoonlijke-effectiviteit/botsende-communicatiestijlen.html> Geraadpleegd op 28 maart 2012

⁴¹ <http://www.pmwiki.nl/kennis/communicatieniveaus> Geraadpleegd op 28 maart 2012

Tot slot is de werkwijze van de medewerkers gericht op een weloverwogen, relationele, nuchtere en beheerste stijl. Gezien het feit dat alle medewerkers werken binnen het vakgebied recht, is dit een goede combinatie. Dit vakgebied vraagt namelijk een bepaalde mate aan rationeel, nuchter denken en het vakgebied zelf is zeer beheerst en uitermate weloverwogen. Dit uit zich in een systematische, grondige en voorzichtige aanpak. Dit blijkt uit de communicatie binnen de afdeling en de resultaten die voortvloeien uit de taken en werkzaamheden; dit ligt geheel in de aard van het werk.⁴²

2.4.5 Observaties

Naast het beschrijven van de interne communicatie met behulp van theorie, kan de interne communicatie verder beschreven worden aan de hand van de eigen observaties die gedurende de looptijd van dit onderzoek zijn verricht. De onderstaande aspecten zijn relevant gebleken.⁴³

De manier waarop c.q. de vorm waarin de communicatie plaatsvindt binnen de afdeling bestaat uit verbale-, non-verbale- en elektronische communicatie. De verbale communicatie uit zich zowel mondeling als schriftelijk. Bij mondelinge communicatie kan gedacht worden aan alle gesprekken van en tussen medewerkers die op een directe manier met elkaar in contact staan (Alblas, p. 151). Te denken valt aan telefoongesprekken, bijeenkomsten, vergaderingen op, in en rond de afdeling en dergelijke. Bij schriftelijke communicatie gaat het om alle geschreven informatie die kan worden overgebracht (Alblas, p. 151). Dit zijn e-mailberichten, memo's, verslagen, rapporten, mededelingen, brieven en dergelijke. Bij non-verbale communicatie gaat het om informatie die niet verbaal wordt overgebracht en hierbij valt te denken aan gebaren, bewegingen, stemgebruik, gezichtsuitdrukking, lichaamshouding, uiterlijk, kleding enzovoorts. De non-verbale communicatie uit zich in de mondelinge communicatiemiddelen. Indien iemand mondeling communiceert dan communiceert deze persoon ook altijd non-verbaal. Als laatste is er de elektronische communicatie. De faculteit is onderdeel van een organisatie die afstandsonderwijs uitlevert. Dat gegeven impliceert al dat men met name communiceert via elektronische wegen. Dit zal in de toekomst alleen maar toenemen, gezien de ontwikkeling van technologie en digitalisering. De elektronische communicatie uit zich binnen de faculteit op het gebied van Internet, Intranet, e-mail, mobiele (smart)telefoon, telecommunicatie en social media kanalen.

De communicatie op de afdeling verloopt zowel formeel als informeel. De communicatie uit zich formeel bij vergaderingen, bijeenkomsten en aangelegenheden, en ten opzichte van externe zaken en mensen. Buiten dat, wordt er voornamelijk informeel gecommuniceerd binnen de faculteit. Iedereen kent elkaar, spreekt elkaar aan met de voornaam en maakt gerust een praatje met elkaar over niet-werk gerelateerde onderwerpen. Al hoewel de sfeer informeel kan zijn, communiceren de medewerkers vaak op een zakelijke wijze. Dit ligt voornamelijk aan het feit dat 'taal' een belangrijk aspect is binnen het juridische vakgebied. Aangezien alle medewerkers zich bezig houden met dit vakgebied, is het taalkundige aspect een relevant onderdeel in de communicatie. Het ligt in de aard van het juridische vakgebied dat de medewerkers allen een vrij zakelijk en juridisch taalgebruik hanteren, waardoor een gesprek al vrij snel formeel overkomt. Een goed voorbeeld is het e-mail verkeer. Ondanks dat men elkaar aanschrijft met de voornaam, is de inhoud, de boodschap van de e-mail vaak in zakelijke taal geschreven. Wat betreft formele kwesties worden deze meestal via de e-mail gecommuniceerd. Dit ligt enerzijds aan de vrije tijdsplanning van de medewerkers. Niet iedereen is altijd aanwezig op kantoor, en op deze wijze wordt iedereen op de hoogte gehouden. Anderzijds wil men elkaar graag via de officiële kanalen benaderen en houdt men rekening met de procedures binnen de afdeling. Zodoende probeert men de informatie voorzichtig, systematisch en risicomijdend over te brengen. Andere medewerkers hebben dan de tijd om nieuws te laten bezinken en de e-mail rustig te beantwoorden. In dat opzicht is men vrij risicomijdend, dat wil zeggen dat men elkaar niet voor het hoofd wil stoten of te veel en te abrupt wilt confronteren. Dit is een stukje voorbereiding en ingebedde voorzichtigheid van medewerkers naar elkaar toe. Deze procedures zijn niet zichtbaar, maar behoren tot de informele communicatie.

⁴² Op basis van observaties die gedurende dit onderzoek zijn verricht, is de interne communicatie binnen de faculteit in kaart gebracht.

⁴³ Zie bijlage III voor een toelichting op het gebruik van 'observaties' als instrument om gegevens te verzamelen. Tevens wordt in deze bijlage het instrument 'deskresearch' toegelicht, omdat deskresearch dikwijls is toegepast binnen dit onderzoek.

2.5 De rol van technologie en digitalisering van ondersteunende middelen en het gebruik van media

In de huidige maatschappij vindt er een voortdurende ontwikkeling van technologie en digitalisering plaats, zodoende ook in het onderwijs. Binnen de faculteit is deze ontwikkeling ook voelbaar; de vraag van een traditionele aanpak verschuift steeds meer naar de vraag van een digitale aanpak. Om niet achter te blijven, dient de faculteit mee te bewegen in de huidige ontwikkelingen en verschuivingen op het gebied van technologie en digitalisering. In deze paragraaf wordt het belang en gebruik van ondersteunende middelen en (social) media beschreven. In paragraaf zes wordt onderzocht op welke wijze dit een rol kan spelen in de optimalisering van de digitale cursussites.

Gezien het brede terrein waarbinnen de ontwikkeling van technologie en digitalisering plaatsvindt, wordt dit aspect beperkt tot het in kaart brengen van de ondersteunende middelen en het gebruik van (social) media.

2.5.1 Ondersteunende middelen

Ondersteunende middelen zijn hulpmiddelen, zoals een computer, laptop, 'tablet', mobiele (smart) telefoon, printer en bijbehorende hard- en software. Gezien het feit dat de faculteit een onderdeel is van het hoger afstandsonderwijs, is het werken met ondersteunende middelen een vereiste om het werk te kunnen verrichten, werkzaamheden uit te voeren, te kunnen communiceren, zowel intern als extern, en om het uitleveren van onderwijs mogelijk te maken. De afgelopen jaren is er dan ook een enorme groei geweest in de ontwikkeling van ondersteunende middelen.

Alle medewerkers werken met een computer. Sommige gebruiken daar zelfs nog een laptop bij. Hoewel de hard- en software een tikkeltje verouderd zijn, vergeleken met het materiaal dat de meeste organisaties momenteel gebruiken, voldoet het wel (nog). Zonder deze computer en/of laptop is het vrijwel onmogelijk om hier te kunnen werken, aangezien de meeste werkzaamheden zijn afgestemd op het gebruik van een computer. Hetzelfde geldt voor studenten. In de studiegids van de faculteit Rechtswetenschappen staat: "het is niet mogelijk om (...) te studeren zonder computer met internetaansluiting". Een ander hulpmiddel, oftewel een laptop in het klein, is een 'tablet'. Dit is een vrij nieuw instrument waar binnen de faculteit al volop mee geëxperimenteerd wordt. Zo loopt er voor de schakelzone een 'pilot' met 20 studenten waarbij al het cursusmateriaal op de tablet staat en de cursus (gedeeltelijk) dus via een tablet te volgen is. De rest van het studiemateriaal is dan nog altijd op de digitale cursussite te vinden, zoals de mededelingen en de discussiegroepen. De faculteit wil cursusmateriaal, zoals het werkboek en jurisprudentie, geschikt maken om op een Ipad, Android smartphone of e-reader te kunnen gebruiken. Daarmee probeert de faculteit in haar aanbod in te spelen op de vraag naar digitalisering. Naast de 'tablet' is er, zoals zojuist aangekaart, ook nog de 'smartphone'. Tegenwoordig heeft iedereen er één met internet en maakt er mee gebruik van allerlei (social) media. Tot slot is een printer ook een belangrijk hulpmiddel in het kader van de werkzaamheden.

2.5.2 Gebruik van (social) media

Het gebruik van (social) media is haast niet meer weg te denken in de huidige organisatie. Het media landschap ondergaat daarbij een voortdurende ontwikkeling.⁴⁴ De interne en externe communicatie verschuift steeds meer in de richting van interactieve communicatie en het onderscheid tussen interne en externe communicatie vervaagt door gebruik van social media als Twitter, online-video's op de website, Youtube, LinkedIn, Ning en dergelijke. Het zijn communicatiemiddelen die ouderwets als zendmiddelen ingezet kunnen worden.⁴⁵ Medewerkers weten elkaar gemakkelijk te vinden via de social media en contact wordt onderhouden met steeds korter wordende berichten, in steeds minder tijd. Het 'Nieuwe Werken' vanuit thuissituaties en via zogenaamde 'flexplekken' (flexibele werkplekken) versterkt deze tendens.⁴⁶

⁴⁴ <http://www.managementsite.nl/dossiers/nieuwe-media-en-communicatie> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁴⁵ <http://www.intranet.ou.nl/eCache/INT/56/879.html> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁴⁶ <http://www.managementsite.nl/17888/persoonlijke-effectiviteit/hnw-collegiaal-contact-via-smartphone-twitter-facebook.html> Geraadpleegd op 30 maart 2012

Social media, zoals wiki's, groepsblogs, e-learning, communities of practice en social bookmarking, brengen een enorme democratisering van het mediagebruik in organisaties met zich mee. Ook het doel waarmee de media worden aangewend verandert; interne communicatieprocessen in de context van de samenwerking laten zich niet meer voegen in strakke communicatiekeurslijven, zoals schrijfwijzers en redactie statuten. Het zwaartepunt bij digitale (interne) communicatie komt te liggen op het beter communiceren van de organisatie over het werk. Digitale samenwerkings-gereedschappen worden aangewend om interactie aan te gaan met anderen. Daarbij draait het dus om het interactieproces en niet meer om een journalistieke boodschap. Social media moet gezien worden als een methode om mensen met elkaar te verbinden, zodat men elkaar kan informeren. Het maakt samenwerking en het delen van kennis mogelijk. Social Media zijn minder hiërarchisch, moedigen de communicatie tussen departementen aan en versnellen zodoende de besluitvorming.⁴⁷

Gezien het belang van social media in de organisatie is het relevant voor de faculteit Rechtswetenschappen om hierop in te (blijven) spelen. Hieronder een greep uit de social media die (mede) geïnitieerd en beheerd worden door of vanuit de Open Universiteit⁴⁸.

	Social media	Doel en/of gebruik
Internet	Delicious	een zogenaamde social-bookmarking-website: een website om favoriete bookmarks (favoriete websites, bladwijzers) op te slaan en te delen met andere gebruikers. Deze website is ook nuttig als een zeer efficiënte zoekmachine. Doordat de resultaten handmatig geplaatst zijn en aan elk resultaat een vorm van populariteit zit, worden de ongewenste websites en advertenties gefilterd. ⁴⁹
	Diigo	Een zogenaamde social-bookmarking-website die het voor aangemelde gebruikers mogelijk maakt om webpagina's te bookmarken (opslaan van favoriete websites en bladwijzers) en taggen (classificering). Het is een zoekinstrument dat het delen van kennis en inhoud met anderen mogelijk maakt. ⁵⁰
	Facebook	een sociaal-netwerksite. Sinds mei 2008 bestaat er een Nederlandstalige versie. In juli 2010 bediende Facebook een half miljard gebruikers, circa zeven procent van het aantal aardbewoners. ⁵¹
	Flickr	Een online opslagplaats voor foto's en videofragmenten met een zeer actieve chat-community. Net als Delicious wordt het gezien als een Web 2.0-applicatie die het uploaden en taggen (trefwoorden) van foto's mogelijk maakt. ⁵²
	Hyves	Een Nederlandse sociaal-netwerksite met voornamelijk Nederlandse bezoekers en leden, vergelijkbaar met de Amerikaanse sites MySpace en Facebook. Hyves werd in 2004 opgericht door Raymond Spanjar, Koen Kam en Floris Rost van Tonningen. ⁵³
	LinkedIn	een virtueel sociaal netwerk, actief sinds 5 mei 2003, dat gericht is op vakmensen en als doel heeft het verbreden van het netwerk. Sinds 9 februari 2012 zijn er wereldwijd meer dan 150 miljoen geregistreerde gebruikers. In 2007 was het, het snelst groeiende sociale netwerk in de VS met 189% groei. Nederland is met 3 miljoen deelnemers een top tien land. ⁵⁴
	Picasa	Een gratis en gebruiksvriendelijk fotobeheer en –bewerk programma van Google. ⁵⁵
	Slideshare	De grootste gemeenschap ter wereld waarmee presentaties onderling upgeload en gedeeld kunnen worden. ⁵⁶
	Twitter	Een internetdienst waarmee gebruikers korte berichtjes van maximaal 140 tekens publiceren. Het is een sociaal-netwerksite waarop men zichzelf, zoals bij Facebook, een profiel en een avatar kan aanmeten. ⁵⁷

⁴⁷ <http://www.managementsite.nl/9168/ict-internet/rol-social-media-uw-organisatie.html> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁴⁸ Het vergt een heel onderzoek om het gebruik van (social) media binnen de faculteit in kaart te brengen. Vandaar dat er voor gekozen is enkel een opsomming te geven van de (social) media die organisatiebreed gebruikt worden. In de aanbevelingen wordt onderbouwd of en in hoeverre het gebruik van (social) media optimalisering behoeft. In paragraaf vier wordt wel ingegaan op het gebruik van mobiele toestellen en social media onder studenten van de Open Universiteit.

⁴⁹ <http://www.betekenis.org/delicious> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁵⁰ <http://www.diigo.com/about> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁵¹ <http://www.facebook.com/facebook> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁵² <http://pc-en-internet.infonu.nl/software/41587-flickr-populaire-fotosite-en-online-fotoalbum-van-yahoo.html> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁵³ <http://www.hyves.nl/over/> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁵⁴ <http://nl.press.linkedin.com/about> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁵⁵ <http://www.gratissoftwaresite.nl/downloads/Picasa+fotobewerking> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁵⁶ <http://www.slideshare.net/tour> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁵⁷ <http://www.twitterinfo.nl/home> Geraadpleegd op 30 maart 2012

	Wie is wie	Dé bron van de Open Universiteit waarin gegevens van medewerkers kunnen worden opgezocht en aangevuld. ⁵⁸
	Weblogs	Een persoonlijk dagboek van mensen op een website dat regelmatig, soms meermaals per dag, wordt bijgehouden. ⁵⁹
	Wikipedia	een wiki-website van de Wikimedia Foundation, een in de Verenigde Staten gevestigde organisatie zonder winstoogmerk. Het doel van Wikipedia is om in elke taal een 'vrije' internetencyclopedie te creëren. ⁶⁰
	YouTube	Een website waar de gebruiker filmpjes kan publiceren en in ruil daarvoor zijn exclusieve vermenigvuldigings- en auteursrechten afstaat. YouTube is opgericht in februari 2005 en maakt het mogelijk om video's te ontdekken, te bekijken en te delen. De site fungeert als een distributieplatform voor makers van oorspronkelijke inhoud en voor adverteerders, hoe groot of klein dan ook. ⁶¹
	OSUM	De primaire doelstelling van OSUM is om een levendige gemeenschap op te zetten waar studenten die interesse hebben in Free en Open Source Software (FOSS) binnen instellingen en over instellingen heen met elkaar kunnen communiceren. ⁶²
Intranet	Forum	Een internetforum of discussieforum (meestal gewoon: forum; meervoud: fora of forums) bestaat uit digitale publieke discussiepagina's op het wereldwijde web. ⁶³
	Weblogs	Zie definitie onder Internet
	Wie is wie	Zie definitie onder Internet
	Yammer	Een besloten microblogging webdienst binnen een organisatie. Yammer verbindt medewerkers van de Open Universiteit doordat zij berichten met elkaar kunnen delen. ⁶⁴
	Studienet	De besloten elektronische leeromgeving van de Open Universiteit waarin studenten alle specifieke cursus- en faculteitsinformatie kunnen vinden. Daarnaast kan de student daar de persoonlijke werkplek inrichten. Via 'Studienet' kunnen studenten deelnemen aan discussiegroepen en scriptiewerkshops, online begeleidingsbijeenkomsten volgen, gezamenlijke opdrachten uitvoeren of met behulp van een elektronisch werkboek studeren. ⁶⁵

Met name de (social) media Facebook, LinkedIn en Hyves worden via Internet door medewerkers het meest gebruikt. Via Intranet is Yammer in opkomst onder de medewerkers en wordt Studienet uiteraard gebruikt in het kader van de digitale cursussites door medewerkers.

2.6 Conclusie

In dit hoofdstuk is een nadere inventarisatie van de faculteit Rechtswetenschappen gegeven door vanuit meerdere invalshoeken naar de faculteit te kijken. Nu wordt beschreven op welke wijze deze invalshoeken een rol (kunnen) spelen in optimalisering van de digitale cursussites.

In paragraaf één wordt een nadere inventarisatie van het studieaanbod en –materiaal gegeven van de faculteit Rechtswetenschappen. Gezien het brede scala aan opleidingen en cursussen die de faculteit biedt, kan geconcludeerd worden dat een hoeveelheid aan cursussen noodzakelijkerwijs ook een hoeveelheid aan digitale cursussites met zich meebrengt. In totaal bestaan er 60 cursussen, dus ook 60 cursussites. Deze cursussites dienen ook allemaal onderhouden te worden, hetgeen de verantwoordelijkheid is van de examinatoren. Deze examinatoren hebben ieder een eigen aanpak en bovendien een behoorlijke mate aan vrijheid om te bepalen in hoeverre en op welke wijze zij de cursussites willen onderhouden. Hierdoor ontstaan grote verschillen in de kwaliteit van de cursussites. Bovenstaande conclusies belemmeren de (mogelijke) optimalisatie. Immers, optimalisering van een specifiek onderdeel op de cursussites, is lastig door te voeren gezien het feit dat het aanbod per cursussite verschilt en deze doorvoering geldt voor een groot aantal cursussites.

⁵⁸ <http://www.intranet.ou.nl/eCache/INT/1/39/065.html> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁵⁹ <http://www.betekenis.org/weblog> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁶⁰ <http://www.betekenis.org/wikipedia> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁶¹ http://www.youtube.com/t/about_youtube Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁶² <http://www.ou.nl/eCache/DEF/2/12/366.html> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁶³ <http://www.betekenis.org/internetforum> Geraadpleegd op 30 maart 2012

⁶⁴ <http://www.intranet.ou.nl/eCache/INT/2/26/305.html> geraadpleegd op 30 maart 2012

⁶⁵ <http://www.ou.nl/web/studeren/studienet> Geraadpleegd op 15 februari 2012

In paragraaf twee wordt de totstandkoming van het studietoelaat aanbod binnen de faculteit Rechtswetenschappen beschreven. De drie belangrijkste invloeden die in dit onderzoek worden aangekaart met betrekking tot de totstandkoming van het studietoelaat aanbod, zijn de invoering van de BaMa structuur, Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en accreditatie. Deze drie wettelijke invloeden waarborgen de kwaliteit van het onderwijs. Er wordt gecontroleerd en er wordt op toegezien dat onderwijsinstellingen voldoen aan de criteria die aan het onderwijs gesteld zijn. Daarnaast zorgen deze drie wettelijke invloeden voor kaders en structuur waarbinnen de onderwijsinstellingen dienen te handelen. Met andere woorden: er worden van hogere hand gedwongen regels en wetten opgelegd waar deze onderwijsinstellingen zich aan dienen te houden. Zonder de invoering van de BaMa structuur, de WHW en accreditatie hebben onderwijsinstellingen een heleboel vrijheid met betrekking tot het inrichten, uitvoeren, vaststellen en dergelijke van hun onderwijs c.q. de opleidingen die zij bieden. Dan vinden er geen controles op de naleving van de regels en wetten plaats, dienen opleidingen niet aan de kwaliteitseisen te voldoen en is er geen handhaving vanuit de overheid. Dit is nu echter wel het geval, en dat is een goede zaak. Om dit alles in goede banen te blijven leiden, zijn er drie commissies actief: de kwaliteitszorgcommissie, de opleidingscommissie en de facultaire toetsingscommissie. Deze paragraaf laat heel duidelijk zien dat indien er gedwongen regels en wetten van hoger hand komen, men niet meer vrij is om te bepalen op welke wijze een opleiding ingericht en/of uitgevoerd wordt. Het tegenovergestelde gebeurt bij de inrichting en het gebruik van de digitale cursussites. Daar wordt vanuit hoger hand niet handhavend opgetreden bij afwijkend gebruik of gebrek aan inrichting van de cursussites. Examinatoren hebben dus een grote mate aan vrijheid. Nu zijn er weliswaar meer mogelijkheden, immers in en met de optimalisering hoeft geen rekening te worden gehouden met bepaalde gedwongen regels van hoger hand. Aan de andere kant wordt het lastig aanbevelingen door te voeren, aangezien examinatoren zich kunnen beroepen op het ontbreken van deze gedwongen regels.

In paragraaf drie wordt de cultuur binnen de faculteit Rechtswetenschappen in kaart gebracht. Allereerst hanteert de faculteit een stabiele omgeving waarin zij efficiënte en voorspelbare producten levert. Veranderingen of schommelingen hierin kunnen bedreigend overkomen en kunnen aversie, weerstand oproepen bij medewerkers. Binnen de faculteit speelt weerstand ook een rol bij de introductie van nieuwe werkwijzen, methoden en regels. Als medewerkers de situatie willen accepteren, adapteren, dan hebben zij tijd, bezinning, individueel en collectief vertrouwen, veiligheid en begrip, motivatie, degelijke en voorzichtige introductie, ruime voorbereiding, doelformulering, duidelijke communicatie en begeleiding nodig. Weerstand kan liggen aan de mate van onwennigheid, onbekendheid of angst voor het nieuwe en aan het individuele karakter en/of de houding van een medewerker ten opzichte van verandering of vernieuwing. Ook kan weerstand te maken hebben met de algemene kenmerken van de faculteit, zoals de vergrijzing of kan weerstand liggen in de aard van de werkzaamheden. Technologische ontwikkelingen en verschuivingen in de huidige maatschappij maken het echter een vereiste om mee te (blijven) bewegen in en met innovatie. Door de grote mate van vrijheid van examinatoren, ontstaan veel (kwaliteits)verschillen in de inrichting, het gebruik en de activiteit tussen de digitale cursussites. Deze mate van vrijheid kan een rol spelen in het versterken van het machtsgevoel van de medewerkers en andersom kan het machtsgevoel de mate van vrijheid versterken. Verder hanteert de faculteit een gestructureerde werkomgeving, waarin iedereen zich bezig houdt met de eigen taken en werkzaamheden. De focus van de individuele medewerker ligt op het behalen van de eigen deadline of target. Medewerkers houden zich niet sterk bezig met elkaar en iedereen leeft min of meer op een eigen eiland. Men controleert of spreekt elkaar niet aan op afwijkend gebruik of gebrek aan activiteit op de cursussites.

In paragraaf vier wordt de interne communicatie binnen de faculteit Rechtswetenschappen in kaart gebracht. Allereerst kan geconcludeerd worden dat medewerkers veelal op zakelijke wijze met elkaar communiceren, waarbij zij zich met name richten op het inhouds- en procedureniveau. Ter bevordering van de interne communicatie is het overigens goed om medewerkers te laten communiceren op alle vijf de niveaus, zodat de onderlinge betrokkenheid en de interactie worden vergroot. Door meer onderlinge betrokkenheid en interactie kan weerstand voor verandering worden weggenomen en kan men ervoor zorgen dat alle neuzen in dezelfde richting komen te staan.

Dit laatste heeft een positief effect op de interne communicatie, de cultuur en het nastreven van het beleid en de doelstellingen van de faculteit. Binnen de faculteit is tijd een kostbare factor. Dit uit zich zowel in de gesprekken als in de planning, de uitvoering van de werkzaamheden en de werkwijze die de medewerkers hanteren. Efficiency is belangrijk. Aanbevelingen dienen dus gemakkelijk, goed inzetbaar en tijdbesparend te zijn. Ook is het belangrijk om in te spelen op de werkwijzen en behoeften van de examinatoren. Dat vermindert de (kans op) weerstand en vergroot de (kans op) acceptatie en adaptatie van de verandering. Daarnaast kan geconcludeerd worden dat de meeste communicatie binnen de faculteit via elektronische wegen plaatsvindt en dat dit in de toekomst alleen maar zal toenemen. Met name de e-mail is een veel gebruikt medium, waarin medewerkers systematisch, voorzichtig en risicomijdend te werk gaan. Het gevaar van deze enorme groei van elektronische communicatie is afname van de interne communicatie en verslechtering van de kwaliteit ervan. Al hoewel de sfeer, de omgang informeel kan zijn, hanteren de medewerkers een zekere zakelijkheid met betrekking tot de communicatie. Het is goed om de communicatie af te stemmen op het publiek, zo wordt de boodschap beter overgedragen en komt het in alle waarschijnlijkheid ook beter aan. Daarbij is het belangrijk een duidelijk taalgebruik te hanteren, de doelstellingen duidelijk weer te geven en een gedegen en ruime introductie te starten. Door een voorzichtige, afgestemde en heldere aanpak kan veel weerstand voorkomen worden.

In paragraaf vijf wordt de beschrijving van het brede terrein waarbinnen zich de ontwikkeling van technologie en digitalisering plaatsvindt, beperkt tot het in kaart brengen van de ondersteunende middelen en het gebruik van (social) media. De vraag van een traditionele (schriftelijke) aanpak verschuift steeds meer naar de vraag van een digitale aanpak. Kortom, de digitale cursussites spelen nu en in de toekomst een belangrijke rol in het studieaanbod. Door mee te bewegen in deze huidige tendens, wordt ingespeeld op de vraag van studenten, docenten en op die van de samenleving. Daarmee blijft de continuïteit van de organisatie gewaarborgd. Dit meebewegen vereist echter ook vernieuwing van de ondersteunende middelen, zoals de hard- en software op de computers. Deze zijn verouderd, traag en belemmeren vaak optimaal gebruik. De invoering van de pilot met de Ipad (tablet) is een goede start van het inspelen op de huidige tendens. Optimalisering van de cursussites kunnen daar een aanvulling op zijn en kunnen dit kader bovendien nog verbreden. Social media vallen niet meer weg te denken in de huidige organisatie en versterken de interactieve communicatie op de afdeling. Gezien het feit dat veel medewerkers thuis werken en/of ver van de campus in Heerlen wonen en daar werkzaam zijn, zijn (social) media een uitkomst. In het kader van de aanbevelingen kan het huidige gebruik en het assortiment van (social) media binnen de faculteit nog uitgebreid worden. De mogelijkheden die momenteel organisatiebreed beschikbaar en bekend zijn, worden nu nog te weinig gebruikt. In dit onderzoek zal echter niet dieper worden ingegaan op de uitbreiding in het gebruik van (Social) Media binnen de faculteit, daar de faculteit hier momenteel al zelf mee bezig is en het verder geen toegevoegde waarde heeft voor dit adviesrapport. (social) Media verbinden mensen met elkaar, waardoor samenwerking en het delen van kennis mogelijk is. Daarnaast bevorderen ze de besluitvorming. Ook zorgt het voor een betere communicatie binnen de organisatie over het werk. Bovendien kunnen digitale samenwerkings-gereedschappen aangewend worden om de interactiviteit tussen medewerkers te bevorderen.

3. Digitale cursussites

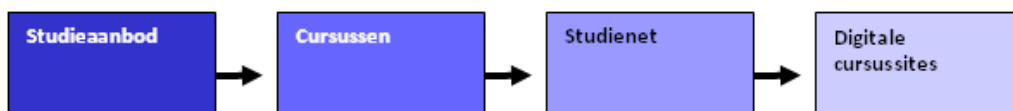
In het vorige hoofdstuk is, als het ware, met een vergrootglas gekeken naar de faculteit Rechtswetenschappen. In dit hoofdstuk wordt dieper ingegaan op de digitale cursussites van de faculteit Rechtswetenschappen. Ook hier geldt dat in iedere paragraaf weer een andere invalshoek centraal staat. Enerzijds bevat dit hoofdstuk een nadere inventarisatie van de digitale cursussites, anderzijds wordt onderzocht op welke wijze de invalshoeken kunnen bijdragen aan de beantwoording van de probleemstelling.

De eerste drie paragrafen beschrijven respectievelijk de volgende invalshoeken: de rol van de digitale cursussites binnen het studietoeraanbod, de vormgeving van de digitale cursussites en het studiemateriaal binnen deze cursussites en als laatste de rol van de actualiteit op de digitale cursussites en op welke wijze rekening moet worden gehouden met wijzigingen op de cursussites. In paragraaf vier wordt de zienswijze van studenten met betrekking tot de digitale cursussites vanuit meerdere perspectieven beschreven. In paragraaf vijf wordt deze zienswijze beschreven vanuit de docenten. Tot slot volgt in paragraaf zes een conclusie met terugkoppeling naar de probleemstelling; op welke wijze spelen de bovenstaande invalshoeken een rol in de optimalisering van de digitale cursussites.

3.1 De rol van de digitale cursussites binnen het studietoeraanbod

In dit hoofdstuk wordt dieper ingegaan op de digitale cursussites door deze vanuit meerdere invalshoeken te beschrijven. Allereerst wordt in deze paragraaf de rol van de digitale cursussites binnen het studietoeraanbod beschreven. Uiteindelijk volgt in paragraaf zes een terugkoppeling naar de probleemstelling.

De rol die de digitale cursussites binnen het studietoeraanbod van de faculteit Rechtswetenschappen spelen, kan het beste worden weergegeven door middel van een schematische afbeelding.



Figuur 1 Schematische weergave van de rol van de digitale cursussites binnen het studietoeraanbod.

Om een goede beschrijving te kunnen geven van de rol die de digitale cursussites spelen binnen het studietoeraanbod, wordt iedere stap hierna afzonderlijk behandeld.

3.1.1 Studietoeraanbod

Het studietoeraanbod omvat, zoals toegelicht in paragraaf een van hoofdstuk twee, alle opleidingen (HBO-, Bachelor-, Master en focusopleidingen), cursussen (losse, voorbereidings- en gratis cursussen) en korte studies. In haar studietoeraanbod wil de Open Universiteit transformeren van een instelling van voornamelijk schriftelijk afstandsonderwijs met face-to-face begeleiding naar een instelling waarbij sturing via het web en digitalisering centraal staat. Daartoe is een Instellingsbreed Programma Onderwijs (IPO) in het leven geroepen. Alle centrale innovatieve onderwijsprojecten van de Open Universiteit zijn in dit programma samengebracht. Het doel van het programma is een bijdrage te leveren aan de onderwijskwaliteit van het onderwijs en aan de transitie van de Open Universiteit naar een instelling die kwalitatief hoogstaand flexibel, open, gedigitaliseerd (webgestuurd) afstandsonderwijs aanbiedt. In het IPO staan de volgende thema's centraal: de elektronische leeromgeving, begeleiding, toetsing en tentaminering, kwaliteitszorg, multimedia en onderwijsontwikkeling.⁶⁶

⁶⁶ Brouns, F., Boom van den, G., Pannekeet, K., Schumacher J. (2009) *Studienet Basismodellen: 'Het Nieuwe Studienet: Blackboard Centraal'*. Open Universiteit: Heerlen. Geraadpleegd op 16 april 2012

In het onderwijsconcept van de Open Universiteit (Schlusmans, 2007) wordt de keuze voor een webgebaseerde internetuniversiteit waarbij e-learning centraal staat aan de hand van een aantal uitgangspunten verantwoord. De kerncompetentie van de Open Universiteit ligt op het aanbieden van flexibel, open hoger afstandsonderwijs voor volwassen studenten. De kern van het onderwijsconcept is: een leven lang actief leren; door middel van begeleide zelfstudie; waar en wanneer de student het wil; op afstand maar toch dichtbij; met behulp van internetgebaseerde toepassingen.⁶⁷ In de ontwikkeling van de cursussen door de jaren heen is goed te zien hoe de Open Universiteit tracht haar cursussen dermate in te richten, dat zij een webgebaseerde Internetuniversiteit wordt waarbij een e-learning aanpak centraal staat.

3.1.2 Cursussen

De cursussen vormen de basis voor de exploitatie van het onderwijs. In de loop van de jaren is het onderwijs ofwel de vorm van het onderwijs van de Open Universiteit steeds aangepast aan de ontwikkelingen op het gebied van didactiek en technische mogelijkheden. Dit begon met de uitlevering van gedrukt materiaal. De meest gebruikte modellen voor de cursussen zijn het 'Leereenhedenmodel' (Schlusmans & Van den Boom, 1988) en het 'Tekstboek – Werkboekmodel' (Van den Brink, Schlusmans & Van den Boom, 1989). Elke faculteit stuurt zelfstandig op de wijze waarop (welke) cursussen ontworpen en ontwikkeld worden. De cursusteamleider bepaalt in hoge mate zelf de samenstelling van het team en de aanpak. Er wordt nauwelijks volgens een vaste procedure en/of format (bijvoorbeeld een projectplan) gewerkt. Binnen de faculteit Rechtswetenschappen wordt veelal op basis van het 'Leereenhedenmodel' gewerkt. Dit dominante (cursus)model bestaat uit een handboek en een werkboek. De ontwikkeling van het werkboek vindt plaats met behulp van Microsoft Office Word. De gebruikte modellen voor de cursussen volstonden, totdat het Internet als medium zijn intrede deed.⁶⁸

3.1.3 Studienet

Met de invoering van Blackboard als centrale applicatie voor het webgebaseerde Studienet in 2004, ontstonden voor de inrichting van de cursussen steeds meer mogelijkheden en kwam er meer variatie in de gebruikte modellen. Studienet is een elektronische leeromgeving, een centrale, virtuele plaats met informatie over cursussen en hulpmiddelen voor docenten en studenten om de exploitatie van het onderwijs en het proces van studeren te ondersteunen en te optimaliseren.⁶⁹ Blackboard vormt de basis van het elektronisch beschikbaar stellen van cursusmateriaal aan studenten en voor communicatie met studenten. Naast Blackboard kent Studienet echter nog enkele andere voorzieningen, ieder met eigen functionaliteiten maar met Blackboard als centrale toegangspoort, te weten:

- Blackboard Learn waar alle cursussen in zijn opgenomen en het Blackboard Content System voor de opslag van cursusmaterialen. Deze twee systemen vormen samen het hart van Studienet.
- Specials. Het gaat om die systemen die de functionaliteiten leveren die niet met Blackboard gerealiseerd kunnen worden. Bijvoorbeeld een voorziening voor de verwerking van formulieren of applicaties als Emergo, Elluminate en Question Mark Perception (QMP).
- Een streaming server voor multimediaal materiaal. Op deze server kan bijvoorbeeld alle video- en audiomateriaal geplaatst worden.⁷⁰

Studienet staat niet op zichzelf. Relevante systemen die gegevens aanleveren aan Studienet zijn onder andere Cupido en SPIL. Cupido is de centrale plaats waar de cursusinformatie van de Open Universiteit beheerd wordt. Informatie uit Cupido wordt gebruikt in de gedrukte studiegidsen en op de publieke websites. Alleen die cursussen die in Cupido staan, hebben een cursusruimte in Studienet.

⁶⁷ Brouns, F., Boom van den, G., Pannekeet, K., Schumacher J. (2009) *Studienet Basismodellen: 'Het Nieuwe Studienet: Blackboard Centraal'*. Heerlen: Open Universiteit. Geraadpleegd op 16 april 2012

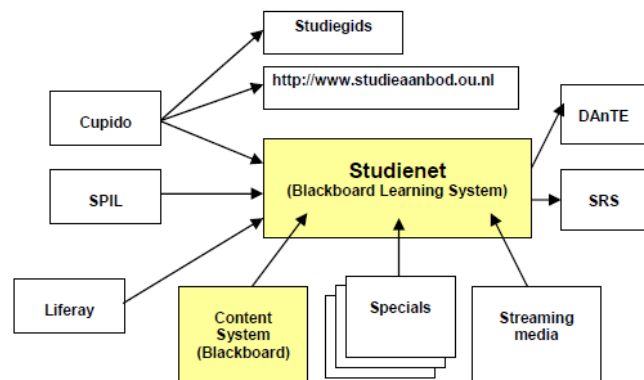
⁶⁸ Verjans, S., Hermand, H., e.a. (2007) *Rapportage 'Elo van de Toekomst': Principes voor een Persoonlijke Leer- en Werkomgeving voor de Open Universiteit Nederland*. Heerlen: Open Universiteit Geraadpleegd op 16 april 2012

⁶⁹ Maessen, L., Wagemens, L., e.a. (2005) *Studienet Basishandleiding voor medewerkers van de OU*. Open Universiteit: Heerlen. Geraadpleegd op 16 april 2012

⁷⁰ <http://portal.ou.nl/en/web/infopunt-docenten/faq1> Geraadpleegd op 16 april 2012

SPIL is de database met informatie over studenten en medewerkers die nodig is om de toegang te regelen tot Studienet. Van studenten wordt er onder andere vastgelegd voor welke cursussen ze ingeschreven zijn. Van medewerkers vind je er wie welke rechten heeft op welke cursussen. Elke nacht vindt er in Studienet een update plaats van de informatie uit Cupido en SPIL. DAnTE (Digitaal Aanmelden Tentamens) en SRS (Studenten Resultaten Systeem) zijn ook systemen die nauw verbonden zijn met Studienet. In tegenstelling tot de eerdere systemen is er geen directe afhankelijkheid. Met DAnTE kunnen studenten zich digitaal aanmelden voor tentamens van de OU. In SRS kunnen studenten hun studieresultaten inzien en zo hun studievoortgang bewaken. SRS kan vanuit Studienet benaderd worden. Liferay bevat veel algemene informatie over de organisatie van het onderwijs; informatie die via www.ou.nl ontsloten wordt. Waar relevant verschijnt deze informatie ook in Studienet op Mijn werkplek en de faculteitstab. Naast genoemde, min of meer generieke, onderdelen van Studienet kent elke faculteit nog eigen applicaties en voorzieningen. Alle systemen samen vormen de elektronische leeromgeving, Studienet. Zie de afbeelding hieronder.

Na de inrichting van een elektronische leeromgeving werden er afspraken gemaakt voor een (of meerdere) standaard(en) voor didactische modellen en werkvormen voor de cursussen op Studienet. Studenten ervoeren echter teveel verschillen in de opbouw van de cursussen, waardoor zich dan ook de vraag aandienende of er een uniform basismodel was te ontwikkelen dat voor de meerderheid van de cursussen gebruikt kan worden. Met de start van de invoering van het nieuwe Studienet leek het moment gekomen om stil te staan bij de veelheid aan gebruikte didactische vormen en uitlevering van cursussen en te bezien of een zekere uniformiteit haalbaar is. Daartoe is het basismodel in het leven geroepen. Aan de hand van dit basismodel worden de digitale cursussites vormgegeven. In de volgende paragraaf wordt dit basismodel nader toegelicht.



Afbeelding: Studienet en andere systemen

Binnen de faculteiten worden dikwijls eigen ICT hulpmiddelen ontwikkeld of aangeschaft om de genoemde systemen aan te vullen, dan wel te vervangen. Dit omdat de centraal aangeboden ICT systemen - elektronische leeromgeving, tentamineringssysteem - niet altijd voldoen aan de behoeften van de faculteiten.

3.1.4 Digitale cursussites

De digitale cursussites vormen een onderdeel van Studienet, dat door docenten gebruikt wordt ter ondersteuning van de cursus. Op deze cursussites kunnen studenten informatie over de inhoud, de begeleiding, de tentaminering en de toegang tot de fora die bij de cursus horen, vinden. De cursussite kan interactieve onderdelen bevatten, bijvoorbeeld discussieruimten, opdrachten en omgevingen voor groepen. De faculteit Rechtswetenschappen biedt in totaal 60 cursussen aan, hetgeen betekent dat er ook 60 digitale cursus(web)sites zijn. De docent of examiner is voor beide verantwoordelijk. De digitale cursussites worden tot een bepaald (basis)niveau door één persoon ingevuld. Aanvullend is de docent zelf verantwoordelijk voor de vulling en het up-to-date houden van de site. De mogelijkheden die de cursussite biedt, is dus sterk afhankelijk van de manier waarop de docent deze inricht.⁷¹

Kortom de digitale cursussite is de centrale plek waar een docent van een cursus het (digitale) studiemateriaal van die cursus kan vormgeven. Daarmee vormt de digitale cursussite een onderdeel van de uitlevering van het studieaanbod. Daarmee is de cirkel rond.

⁷¹ <http://portal.ou.nl/web/infopunt-docenten/kennisbank/-/coursenavigators/Studienet/Start> Geraadpleegd op 28 februari 2012

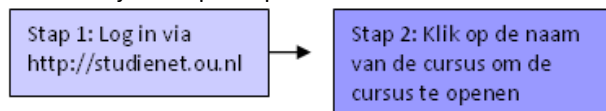
3.2 Vormgeving van de digitale cursussites en het studiemateriaal binnen deze cursussites

Deze paragraaf beschrijft de tweede stap in het proces waarin dieper op de digitale cursussites wordt ingegaan. In deze paragraaf staat de wijze waarop de digitale cursussites en het studiemateriaal binnen deze cursussites zijn vormgegeven, centraal. Uiteindelijk volgt in paragraaf zes een terugkoppeling naar de probleemstelling.

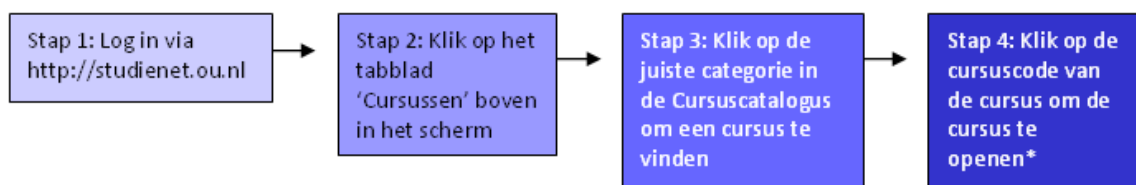
3.2.1 Digitale cursussites

Om de vormgeving van de digitale cursussites goed te kunnen beschrijven, wordt aan de hand van twee stappenplannen duidelijk gemaakt op welke wijze de digitale cursussites bereikt kunnen worden.

1. Via Mijn werkplek op Studienet naar de cursussen



2. Via het tabblad Cursussen naar alle cursussen



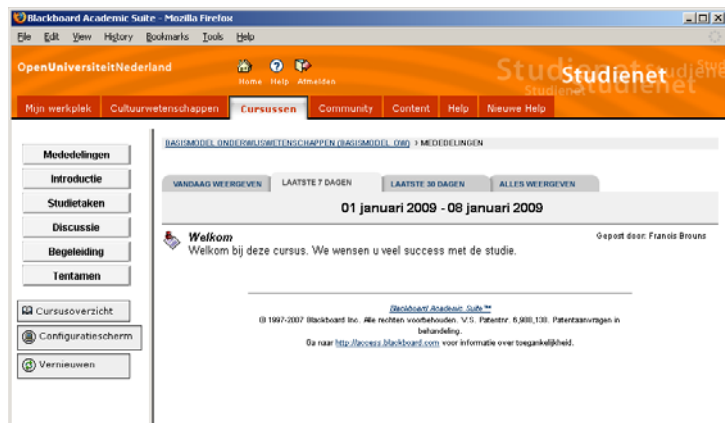
*In de Cursuscatalogus zijn alle cursussen ingedeeld in categorieën. Door op de naam van een categorie (faculteit) te klikken kan er dieper in de catalogus worden gegaan. Er kan ook op cursusnaam, ID (cursusnummer), examinerator of beschrijving worden gezocht in de Cursuscatalogus.

In de vorige paragraaf is duidelijk geworden dat de digitale cursussites zijn vormgegeven door middel van een basismodel. Bij het ontwikkelen van dit basismodel, vormden het onderwijsconcept dat en de didactische aanpak die de Open Universiteit hanteert, de uitgangspunten. Omdat het onderwijsconcept niet voor iedere cursus even toepasbaar is, bestaan er verschillen in de uitwerking van de basismodellen van de afzonderlijke faculteiten, ondanks dat ze alle op dezelfde grondslag zijn gebaseerd. Het basismodel biedt dus de mogelijkheid om diverse didactische aanpakken te ondersteunen. Dit geldt ook voor varianten binnen de faculteit.

Zo hebben bijvoorbeeld Bachelor cursussen deels een iets andere aanpak en opzet dan Master cursussen. Het basismodel biedt een aantal gestandaardiseerde oplossingen voor gevraagde functionaliteiten en aanpakken uit de dagelijkse onderwijspraktijk van de Open Universiteit. De elektronische omgeving biedt veel mogelijkheden en moet dusdanig geconfigureerd worden dat de examinatoren aan de hand van het basismodel hun cursussen kunnen inrichten en de docenten en begeleiders de cursussen kunnen geven en begeleiden. Na de initiële ontwikkeling zijn de thans vastgelegde modellen in eigendom en beheer genomen door de faculteiten en ingebed in de bestaande organisatie en processen. Het functionele beheer berust bij Elosa/OSC.

Het uniforme basismodel is ontworpen om de studenten een duidelijke, eenduidige en herkenbare structuur te bieden, die houvast geeft tijdens het leerproces. Dit leerproces verloopt als volgt: studenten hebben eerst algemene informatie nodig over de cursus en het proces. Ze gaan dan over op het bestuderen van de studietaken en het studiemateriaal en het maken van de opdrachten, cases, etc. Daarbij worden communicatiefaciliteiten geboden en is er begeleiding. Ze sluiten de cursus af met een tentamen. Zoals eerder aangegeven kunnen er verschillen zijn tussen de faculteiten. Ieder basismodel bevat echter dezelfde standaard configuratie en instellingen en de volgende gemeenschappelijk componenten: een menu- en navigatiestructuur, instellingen van cursus en tools en kleurstelling. Zie onderstaande figuur.

Het basismodel wordt door de decaan van de faculteit vastgesteld, hiermee is de faculteit eigenaar van het basismodel. De inhoudelijke verantwoordelijkheid voor het basismodel ligt bij de faculteit, deze verantwoordelijkheid is gedelegeerd aan de ELO-coördinator (Eloco) van de faculteit. Eloso is beheerder van het basismodel in technische zin en zorgt ervoor dat de cursussen van een faculteit met het juiste basismodel aangemaakt worden.



Figuur 2: Gemeenschappelijke structuur van het basismodel

Het basismodel reflecteert het onderwijskundig model. Aanpassing van het basismodel voor de faculteit of voor een specifieke cursus kan alleen indien het onderwijskundig model dit vereist, dit gebeurt in overleg met de bestaande organisatie. Indien wijzigingen of aanpassingen worden doorgevoerd, moeten de consequenties daarvan goed doordacht worden. De examinerator of degene die de cursus maakt, kan zelf de aanpassingen voor de betreffende cursus doen.

Alle faculteiten hebben een basismodel dat gebaseerd is op het algemene OU-brede basismodel. Bij sommige faculteiten wijkt het basismodel slechts cosmetisch af: bijvoorbeeld omdat een knop een ander label heeft gekregen. Bij andere faculteiten zijn andere functionaliteiten toegevoegd aan het basismodel. Bovendien heeft iedere faculteit een eigen kleurstelling. Wel worden voor alle cursusmenu's dezelfde effen, rechthoekige knoppen gebruikt en worden de tekst en de titels van items en mappen weergegeven in de standaardkleur, zwart.

Voor de faculteit Rechtswetenschappen geldt dat de opbouw van het cursusmenu van het eigen model grotendeels gelijk is aan dat van het algemene basismodel, echter de pagina's van het cursusmenu van het basismodel van de faculteit Rechtswetenschappen bevatten al ingevulde en voorgestructureerde informatie. Daarnaast staan alle knoppen van het cursusmenu open voor gasten. De faculteit hanteert een strakke en consistente opmaak, zo beginnen alle pagina's van het basismodel met een item dat de pagina toelicht, wordt bij 'mededelingen' een vaste banner getoond en volgen de items en mappen een vaste conventie, opmaak en kleurstelling. Het basismodel van de faculteit bevat dus een voorgestructureerde menustructuur met de volgende, verplichte menu's of knoppen⁷²:

- *Mededelingen.* Dit is het startpunt van de cursus en bevat mededelingen, aankondigingen en actuele informatie over de cursus voor studenten. Er is een standaard 'Welkom bij de cursus' bericht opgenomen, dat door de examinerator aangepast of vervangen kan worden.
- *Introductie.* Deze bevat één item met twee vaste kopjes: de inleiding op en de vereiste voorkennis met betrekking tot de cursus. De docent geeft hier algemene informatie over de cursus.
- *Cursusmateriaal.* Onder de knop is zowel verplicht als facultatief (aanvullend, oefen) studiemateriaal opgenomen. Het verplichte materiaal kan bestaan uit slechts een beschrijving van het materiaal of het studiemateriaal zelf in digitale vorm, bijvoorbeeld een elektronisch werkboek of jurisprudentiebundel. Voor dit laatste kan overigens ook een aparte knop in het cursusmenu worden aangemaakt.
- *Discussie.* Deze knop bevat altijd een item 'algemeen' met instructies, uitleg en etiquette over het gebruik van discussiegroepen, een verwijzing naar het reglement en minimaal één discussiegroep voor algemeen gebruik. Tevens wordt een lijst van medestudenten getoond. Voor iedere discussiegroep wordt duidelijk aangegeven wat het doel is, wie de doelgroep en wie de moderator is en er wordt altijd een eerste (welkom)bericht geplaatst.

⁷² Zie bijlage V voor een schematische weergave van de pagina's van het basismodel van de faculteit Rechtswetenschappen.

In plaats van een discussiegroep kan er ook een studentenforum gehanteerd worden. Het verschil tussen deze twee zit in de begeleiding. In een discussiegroep wordt van de docent een regelmatige en actieve begeleiding verwacht, in een studentenforum is de begeleiding van een docent er niet en zijn studenten op elkaar aangewezen.

- *Bronnen.* Deze knop bevat drie vaste mappen met referenties naar bestaande bronnen. Hier worden standaard bronnen weergegeven, die door de examinerator aangepast of aangevuld kunnen worden.
- *Begeleiding.* Deze bevat informatie over zowel het begeleidingsproces als de begeleiders. Deze pagina bevat ten minste een item 'begeleiding' waar het proces (de begeleidingsvorm, -procedure, -bijeenkomsten) uitgelegd wordt en een item met een overzicht van de cursusbegeleiders. Hier wordt gebruik gemaakt van een verwijzing naar een pagina op Opennet om de standaard naam- en (e-mail)contactgegevens, informatie over bereikbaarheid, telefonische gesprekken, en dergelijke te kunnen raadplegen.
- *Tentamen.* Onder deze knop treft men ten minste drie items aan, tentamen: hier wordt alle relevante informatie betreffende de tentamenvorm, -data, -hulpmiddelen, -locatie en dergelijke vermeld; voorbeeldtentamen: hier wordt een voorbeeld van een tentamen verstrekt door de examinerator en het derde item is het antwoordmodel en de cesuur van het laatste tentamen. Tot slot wordt de examinerator van de cursus hier apart genoemd.

Daarnaast hanteert de faculteit tevens de volgende randvoorwaarden met betrekking tot de toepassing van het basismodel. In het basismodel dienen alleen die cursustools geactiveerd te zijn die daadwerkelijk gebruikt worden. Cursustools die niet gebruikt worden, dienen voor de student niet zichtbaar gemaakt te worden. Dat kan door ze te verwijderen of op 'niet beschikbaar' te zetten (indien nodig kunnen ze dan alsnog geactiveerd worden), zodat studenten niet geconfronteerd worden met 'lege' pagina's. Om overmatig en overbodig klikken te vermijden, wordt het aanmaken van tussenlagen zoveel mogelijk afgeraden. Daarnaast dient alles slechts één keer te worden aangeboden. Wel kan eventueel verwezen worden via links. Bij ieder tool hoort een duidelijke instructie van doel en gebruik van de tool. In hoeverre er gebruik wordt gemaakt van de beschikbare cursustools en/of inhoud wordt toegevoegd, is afhankelijk van de examinerator en de wijze waarop deze de digitale cursussite inricht.^{73 74}

3.2.2 Studiemateriaal

In het vorige hoofdstuk is het begrip 'studiemateriaal' beschreven. In deze definitie zijn met name de instrumenten en 'tools' die via de digitale cursuswebsite aangeboden worden belangrijk. Hierna volgt een schematische weergave van de vormgeving van dit studiemateriaal binnen de digitale cursussites. Het gaat hier om een objectieve weergave van al het mogelijke studiemateriaal, de instrumenten en tools, die op de cursussites geplaatst en/of gebruikt kunnen worden,⁷⁵ inclusief een beschrijving van de vorm en de inhoud daarvan. Nu maakt (nog) niet iedere examinerator of docent (volledig) gebruik van de beschikbare instrumenten of stelt dit studiemateriaal beschikbaar aan zijn of haar studenten. Daarbij moet gezegd worden, dat niet iedere cursus zich leent voor het gebruik van deze instrumenten. In paragraaf zes van dit hoofdstuk wordt hier verder op ingegaan.

Binnen de faculteit Rechtswetenschappen wordt een onderscheid gemaakt tussen verplicht en facultatief⁷⁶ studiemateriaal. Het studiemateriaal is ofwel verplicht ofwel facultatief. De examinerator of docent van de betreffende cursus bepaalt in hoeverre studiemateriaal verplicht of facultatief is. Omdat het verplichte en facultatieve studiemateriaal elkaar dikwijls overlappen, wordt in het onderstaande schema geen onderscheid daartussen gemaakt.

⁷³ <http://portal.ou.nl/web/infopunt-docenten/kennisbank/-/coursenavigator/Studienet/Start> Geraadpleegd op 28 februari 2012

⁷⁴ Brouns, F., Boom van den, G., Pannekeet, K., Schumacher J. (2009) Studienet Basismodellen: 'Het Nieuwe Studienet: Blackboard Centraal'. Open Universiteit: Heerlen. Geraadpleegd op 16 april 2012

⁷⁵ In paragraaf vijf van dit hoofdstuk wordt door middel van de uitwerking van de gehouden interviews per cursus duidelijk welk studiemateriaal, welke instrumenten, tools en/of mogelijkheden ook daadwerkelijk gebruikt en/of geplaatst worden door een examinerator. Dan is het ook geplaatst om aanbevelingen te formuleren in het kader van gebruik, inzet en uitbreiding van deze instrumenten.

⁷⁶ Facultatief wil zeggen: niet verplichte, aanvullende studiestof of -materiaal.

Studiemateriaal ⁷⁷	
Materiaal	Vorm/inhoud
Bundel van literatuur, jurisprudentie, wetten en verdragen	Informatie uit tijdschriften en boeken, rechtspraak, relevante wet- en regelgeving, zowel in pdf als in elektronische vorm.
Verwijzingen naar jurisprudentie, literatuur, artikelen, tijdschriften, kranten, vakbladen en aanvullende bronnen	Links, aanduidingen (in tekstvorm) en/of instructies die verwijzen naar de plaats waar de studiestof, het studie- en/of bronmateriaal te vinden is.
Artikelen	(actuele) Informatie uit vakbladen, tijdschriften, boeken en kranten in tekstvorm.
Actualiteiten	Informatie over recente ontwikkelingen, zoals wetsvoorstellen, in zowel tekstvorm als door het plaatsen van links en/of verwijzingen.
FAQ of vragenbaak	Vragen en antwoorden voor structureel dezelfde vragen in tekstvorm.
Elektronisch werkboek	Studiestof, bronnen, jurisprudentie, artikelen, opdrachten, video's en ingangs- en eindtoets met behulp van QMP ⁷⁸ in zowel tekst- als audiovisuele vorm en door het plaatsen van links en/of verwijzingen.
Werkboek in pdf-vorm	Studiestof, bronnen jurisprudentie, artikelen, opdrachten, links en zelf(eind)toets in tekstvorm en/of door het plaatsen van links en verwijzingen.
Errata, rectificaties, correcties of wijzigingen	Lijst met aanpassingen van de studiestof en/of het studiemateriaal in tekstvorm.
Video's / filmpjes	(hoor)colleges, introductie filmpjes, filmopnames van elluminate, filmpjes in QMP met vragen, lezingen, video's ten behoeve van het studieboek van de schrijver en filmpjes met (overig) studiemateriaal (bibliografie) in audiovisuele vorm en door het plaatsen van links en/of verwijzingen.
Aanvullend (elektronisch) oefenmateriaal	Voorbeeld(teksten), vragen en opdrachten (in QMP) met terugkoppeling, studeeraanwijzingen, schema's, studietaken en ingangs- en zelftoetsen in zowel tekst- als audiovisuele vorm.
PowerPoint presentaties	Informatie ten behoeve van het studiemateriaal of de –stof in audiovisuele vorm.
Elektronisch inschrijfsysteem	Mogelijkheid van het inschrijven voor toetsen en opdrachten (op thema) in audiovisuele vorm.
Foto-archief	Foto's van en informatie over (slot)bijeenkomsten, deelnemers van een cursus, (speciale) aangelegenheden en initiatieven in tekst- en audiovisuele vorm.
Overig	Schriftelijke opdrachten zoals scripties, papers en/of werkstukken van andere studenten in tekstvorm.

Naast de instrumenten in het bovenstaand schema, wordt bij (bijna) iedere cursus gewerkt met een (schriftelijk) leer- en werkboek en/of een reader. Zoals eerder is aangekaart in paragraaf vijf van hoofdstuk twee, loopt er voor de Schakelzone momenteel een pilot waar een cursus (inclusief elektronisch studiemateriaal) in zijn geheel via de lpad te volgen is.

⁷⁷ <http://www.ou.nl/web/studeren/studiemateriaal> Geraadpleegd op 9 maart 2012

⁷⁸ Question Mark Perception (QMP) is het digitale toetservicesysteem van de HAN voor het (op)maken, plannen, leveren, beheren en rapporteren van vragen, enquêtes, toetsen, quizen en examens. Afbeeldingen, geluiden en filmpjes kunnen worden ingevoerd. <http://www1.han.nl/thema/e-learning/content/qmp.xml> Geraadpleegd op 17 april 2012

Het gebruiksvriendelijke ePub-format wordt daarbij als standaard gebruikt voor digitale boeken en readers voor mobiele apparaten. Hierbij is het mogelijk aantekeningen, onderstrepingen en aanpassingen in de lettergrootte te maken. Daarnaast kunnen eBooks verrijkt worden met videofragmenten, hyperlinks en interactieve elementen. In de toekomst streeft de faculteit naar de mogelijkheid voor studenten om bij het kopen van de cursus te kiezen tussen de traditionele gedrukte vorm of de digitale versie (of allebei) in de webwinkel. De Ipad kan van grote betekenis zijn voor het onderwijs. Bovendien profileert de faculteit zich naar buiten toe met het studeren op de Ipad als een werkelijke onderwijsvernieuwer.

Via de digitale cursussites worden nog meer instrumenten aangeboden. Dit zijn voornamelijk begeleidingsinstrumenten. Omdat het studiemateriaal en deze begeleidingsinstrumenten elkaar (in de praktijk) dikwijls overlappen, worden hierna de begeleidingsinstrumenten ook kort toegelicht, inclusief een beschrijving van de vorm en de inhoud daarvan.

Begeleidingsinstrumenten	
Begeleidingsinstrument	Inhoud/vorm
Groepsbegeleidings-, oefen- en gespreksplannen bijeenkomsten	Informatie over de communicatie en begeleiding bij deze face to face begeleiding, waar studiestof- en materiaal, vragen en opdrachten, voorbeelden, en andere zaken ten behoeve van de cursus worden behandeld ter voorbereiding op het tentamen, assessment of de slotbijeenkomst. Bij sommige begeleidingsbijeenkomsten wordt na afloop een cd-rom opname van de bijeenkomst gegeven.
Sub- en studiegroepen	Informatie over de communicatie, deelnemers (met foto), samenwerking en begeleiding bij de vragen en opdrachten die voorbereid en uitgevoerd moeten worden in groepsverband (met andere studenten). De communicatie vindt face to face plaats en/of door middel van de besloten discussieruimte via de cursussite. Ook het delen van documenten ten behoeve van de vragen en opdrachten is hier belangrijk.
Virtuele stages	Links naar en informatie over de websites van de advocatenkantoren waar studenten virtueel stage kunnen lopen. Het gaat om het advocatenkantoor voor 'leren pleiten' (www.pleitvoorbereid.nl) en het advocatenkantoor voor 'het houden van een intake-, advies- en slecht nieuws gesprek' (www.juridischgesproken.nl)
Illuminate (virtuele klas)	Illuminate is een <i>real-time</i> onderwijs-, demonstratie- en samenwerkingsomgeving waarin virtuele bijeenkomsten gegeven worden. Het maakt live en online leren, coachen, mentoren en vergaderen mogelijk en beschikt over een volledige 2-weg audio, direct tekst massaging en een gedeeld interactief whiteboard. Concreet kunnen filmpjes, vragen en opdrachten, documenten (Word) en PowerPoint presentaties gedeeld worden en kan men (audio)chatten. ⁷⁹

In het kader van optimalisering van de digitale cursussites is het echter wel belangrijk om te weten dat multimediale toepassingen enkel en alleen expliciet ingezet moeten worden indien deze een meerwaarde voor de cursus hebben. Dit kan zowel voor het realiseren van de leerdoelen als voor de aantrekkelijkheid van het materiaal zijn. Hierbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de meerwaarde die webgebaseerde uitlevering biedt, te weten: meer interactie met studenten, meer multimediale of meer actuele voorbeelden, meer illustraties en animaties en verwijzingen naar links op het internet.⁸⁰

⁷⁹ <http://dr.blackboard.hszuyd.nl/2011/09/14/collaborate-illuminate-live/> Geraadpleegd op 17 april 2012

⁸⁰ Caniëls, M.C.J., Coun, M., e.a. (2008). *Elektronisch werkboek: resultaten van twee workshops*. Heerlen: Open Universiteit Geraadpleegd op 18 april 2012

3.3 De rol van de actualiteit en de wijze waarop rekening moet worden gehouden met wijzigingen

De actualiteit speelt een prominente rol in de rechtsgeleerdheid. Recht heeft immers een actualiteitsgevoelige functie, het is een dynamisch vakgebied. Binnen de cursussen en ook op de digitale cursussites wordt hier zodoende veel aandacht aan besteed. In deze paragraaf wordt ingegaan op de rol van deze actualiteit en wordt beschreven op welke wijze rekening moet worden gehouden met het wijzigen van de inhoud binnen de cursussen en op de digitale cursussites. In paragraaf zes volgt een terugkoppeling naar de probleemstelling.

3.3.1 Actualiteit

Om de rol van de actualiteit binnen de cursussen en op de digitale cursussites te kunnen beschrijven, zal hierna eerst het begrip 'actualiteit' toegelicht worden. In de context van dit onderzoek wordt met actualiteit bedoeld: 'een actuele, op het ogenblik bestaande, werkzame of van kracht zijnde kwestie, vraagstuk of onderwerp, welke van dusdanige invloed is of een dermate toevoeging vormt voor de bestaande toestand, dat deze vraagt om aan de huidige tijd aangepast en zichtbaar benoemd te worden' (den Boon 2005, p. 71).

In deze definitie is een tweedeling gemaakt tussen enerzijds een aanpassing aan de actualiteit en anderzijds een toevoeging naar aanleiding van de actualiteit. Deze tweedeling kan het best zichtbaar worden gemaakt aan de hand van een voorbeeld.

- Aanpassing aan de actualiteit; Indien er verandering in de wet- en regelgeving heeft plaatsgevonden of indien er een wetswijzigingsvoorstel is ingediend en dit gevolgen heeft voor de inhoud van de cursus, behoeft de cursusinhoud aanpassing. De studiestof zal door die verandering of wijziging aangepast moeten worden. Dat wil zeggen dat de bestaande informatie niet meer juist of onvolledig is.
- Toevoeging naar aanleiding van de actualiteit; Indien er nieuwe rechtspraak (jurisprudentie), is ontwikkeld ten aanzien van een bepaald onderwerp en deze ontwikkeling is relevant voor de inhoud van de cursus, dan kan deze jurisprudentie (zowel verplicht als facultatief) opgenomen worden in de huidige studiestof. Zodoende vindt er een toevoeging plaats.

Binnen de cursussen en op de digitale cursussites wordt de actualiteit vormgegeven door het plaatsen van nieuwe en actuele jurisprudentie, literatuur, bronnen, wetswijzigingsvoorstellen, artikelen, publicaties, video's/filmpjes, teksten en overige informatie (bronnen) (hier is in de vorige paragraaf ook al aandacht aan besteed).

Naast aanpassing van of toevoeging aan het schriftelijke en digitale studiemateriaal, waarbij een cursus geen nieuwe cursuscode krijgt, is er nog een mogelijkheid om in te spelen op de actualiteit. De cursussen kunnen gereviseerd worden. Dan wordt een cursus volledig vernieuwd of herzien en krijgt een nieuwe cursuscode. In de praktijk loopt een revisie of een actualisatie van het cursusmateriaal meestal parallel met een nieuwe druk van het studieboek en/of de wettenbundel. De vraag wanneer een revisie plaatsvindt of wanneer een actualisatie, wordt beantwoord door de examinator. Deze draagt de verantwoordelijkheid voor de cursus en bepaalt in grote mate wat hij/zij ermee doet. Wel dient hij/zij zich te houden aan een tweetal regels met betrekking tot de cursus. Deze regels zullen in paragraaf 3.3.2 behandeld worden. Wel kan het volgende gezegd worden over revisie en actualisatie: voor de ene cursus geldt dat er ieder jaar een (lichte) actualisatie van de cursus met bijbehorend studiemateriaal plaatsvindt en om de twee à drie jaar een revisie. Voor de andere cursus vindt alleen twee à driejaarlijks een revisie plaats van de cursus met bijbehorend studiemateriaal.

Het reviseren en zelfs actualiseren van het cursusmateriaal neemt veel tijd en werk in beslag. Daarom is het gebruikelijk om te werken met mededelingen en errata in het studiemateriaal tussen de revisies en actualisaties door. Op deze manier wordt de studiestof up to date gehouden. De betreffende docent kan er dan voor kiezen om de studiestof verplicht of facultatief (niet-verplicht) te stellen.

Het inspelen op de actualiteit houdt nauw verband met het feit dat dit noodzakelijk is binnen het vakgebied recht. Zoals al gezegd is dit vakgebied nu eenmaal dynamisch en actualiteitsgevoelig. Er zijn constante ontwikkelingen binnen dit vakgebied gaande, te denken valt immers aan een constante stroom van jurisprudentie en wetwijzigingen. Net als de ontwikkeling van technologie en digitalisering, die in de voorgaande paragrafen beschreven is, geldt hier ook voor de actualiteit dat er een voortdurende beweging gaande is. Dat vereist voor de inhoud van de cursussen en op de digitale cursussites dus ook een constant meebewegen. Uiteraard dient dit meebewegen wel een bepaalde relevantie voor de inhoud van de cursus te hebben.

3.3.2 Regelgeving ten aanzien van de wijziging van inhoud

Om de actualiteit binnen de cursussen en op de digitale cursussites op een effectieve en efficiënte wijze vorm te geven, c.q. in goede banen te leiden, is er een tweetal richtlijnen bekend waar docenten zich met betrekking tot de inhoud van een cursus aan dienen te houden. Deze richtlijnen komen voort uit het algemeen beleid ten aanzien van cursussen, inschrijving en tentaminering en zijn zodoende met niet zoveel woorden terug te vinden in reglementen als het Onderwijs- en ExamenReglement (OER) en de Inschrijvingsvoorwaarden.

Artikel 14 in de Onderwijs- en examenregeling 2011-2012 WO Bacheloropleidingen (Algemeen deel) en artikel 15 in Onderwijs- en examenregeling 2011-2012 WO Masteropleidingen (Algemeen deel), beschrijven regels ten aanzien van de wijziging van het cursusmateriaal (studiestof) en de tentaminering daarvan. Het volgende is geregeld:

- Tot de tentamenstof van een cursus behoort het cursusmateriaal dat bij de inschrijving voor de cursus is verstrekt (schriftelijk dan wel elektronisch) alsmede de tussentijdse wijzigingen van het materiaal, voor zover deze bekendgemaakt zijn uiterlijk 2 maanden voor de tentamendatum. Tussentijdse wijzigingen van het cursusmateriaal zijn enkel toegestaan:
 - indien deze aangebracht worden door de betreffende examinerator
 - indien wijzigingen niet vaker dan eens in de twee maanden plaatsvinden
 - indien de wijzigingen zich beperken tot maximaal 10% van het cursusmateriaal per periode van 2 maanden.
- Tussentijdse wijzigingen worden door de examinerator direct bekendgemaakt op de cursussite van de betreffende cursus (op Studienet). Daarbij wordt de datum vermeld waarop de wijzigingen van kracht worden.
- Studenten worden bij de inschrijving voor een cursus in de begeleidende brief of elektronische berichtgeving erop geattendeerd dat zij verplicht zijn regelmatig de cursussite te raadplegen in verband met mogelijke tussentijdse wijzigingen van het cursusmateriaal. De faculteiten zien er op toe dat een mededeling als vermeld in de vorige volzin opgenomen wordt in het algemene voorlichtingsmateriaal op internet en in de studiegids.^{81 82}

De eerste richtlijn houdt in dat maximaal tot acht weken voor een tentamen studiestof in een cursus opgenomen en/of op een digitale cursussite geplaatst mag worden, die mee mag worden genomen in de tentaminering van die betreffende cursus. Daarnaast mag enkel eens in de twee maanden tussentijds studiestof gewijzigd worden en geldt dat deze wijzigingen zich slechts mogen beperken tot maximaal 10% van het cursusmateriaal.

Naast deze richtlijn bestaat er nog een richtlijn die relevant is voor dit onderzoek. De artikelen 5 en 6 in de Inschrijvingsvoorwaarden WO cursussen 2011-2012 (geldend per 1 september 2011), de artikelen 10 en 11 in de Onderwijs- en examenregeling 2011-2012 WO Bacheloropleidingen (Algemeen deel) en artikel 11 en 12 in Onderwijs- en examenregeling 2011-2012 WO Masteropleidingen (Algemeen deel), beschrijven regels ten aanzien van de inschrijving en rechten met betrekking tot de tentaminering.

- De inschrijfduur bedraagt voor elke cursus waarvoor een student staat ingeschreven 14 maanden, ingaande op de datum die vermeld staat op het bewijs van inschrijving.

⁸¹ <http://www.ou.nl/documents/Studeren/1112/OER%20bachelor%202011-2012.pdf> Geraadpleegd op 23 april 2012

⁸² <http://www.ou.nl/documents/Studeren/1112/OER%20master%202011-2012.pdf> Geraadpleegd op 23 april 2012

- Uit inschrijving volgt het recht om ten hoogste driemaal deel te nemen aan tentamens voor de cursus waarvoor is ingeschreven.
- Bij revisie (een nieuwe cursuscode) of verwijdering van een cursus uit het onderwijsaanbod, wordt aan de voor die cursus ingeschreven student nog gedurende een termijn van één jaar de gelegenheid gegeven het tentamen af te leggen.
- De in het vorige lid bedoelde termijn gaat in op het moment dat het besluit tot verwijdering van de cursus wordt bekendgemaakt.^{83 84 85}

De tweede richtlijn wordt hierna uitgelegd. Een student staat 14 maanden ingeschreven voor een cursus en heeft binnen die 14 maanden recht op drie tentamenkansen. Omdat studenten zich op elk gewenst moment kunnen en mogen inschrijven bij de Open Universiteit, zijn er duidelijke richtlijnen nodig met betrekking tot de tentaminering van cursussen. Immers bij een revisie (nieuwe cursuscode) of verwijdering van een cursus kunnen er nog studenten zijn die recht hebben op tentamenkansen van die cursus. Studenten hebben per slot van rekening 14 maanden lang inschrijfrechten. Daarom geldt dat bij een revisie of verwijdering van een cursus, de student nog één jaar de gelegenheid krijgt om voor die betreffende cursus het tentamen af te leggen. Voor de docent geldt dan dat hij/zij bij het krijgen van een nieuwe cursuscode voor een cursus, de cursus en ook bijbehorende digitale cursussite met de oude cursuscode nog een jaar lang dient te onderhouden (ofwel bijwerken, updaten, aanpassen, begeleiden e.d.).

3.4 Zienswijze van studenten op de digitale cursussites

Om in dit onderzoek te komen tot goed (onderbouwde) aanbevelingen, dient de zienswijze van de studenten van de faculteit op de digitale cursussites ook meegenomen te worden. Zo kan een compleet beeld gevormd worden over de digitale cursussites. In deze paragraaf wordt door middel van een viertal perspectieven de zienswijze van de student in kaart gebracht. In paragraaf zes volgt een terugkoppeling naar de probleemstelling.

De vier perspectieven, die de beeldvorming van de student in kaart brengen, betreffen conclusies uit een drietal onderzoeken die uitgevoerd zijn door de Open Universiteit en een conclusie uit een, in het kader van dit onderzoek, gehouden interview (vraaggesprek). Hierna worden de vier perspectieven in het kader van het onderzoek één voor één toegelicht. Tevens worden de conclusies die uit de perspectieven getrokken zijn, beschreven.⁸⁶

3.4.1 *Sein verslagen*

SEIN staat voor Signalerend Evaluatie Instrument en is een 'tool' voor continue online cursusevaluatie onder studenten, waarmee de Open Universiteit voortdurend de kwaliteit van haar onderwijs evalueert. Deze cursusevaluatie is onderdeel van het kwaliteitszorgsysteem van de instelling. Door de huidige ICT-mogelijkheden te gebruiken, is een instrument ontwikkeld dat het mogelijk maakt om het grootste gedeelte van dit evaluatieproces automatisch te laten verlopen. Het doel van SEIN is om te signaleren of een cursus op relevante onderdelen voldoende scoort. Matige of slechte beoordelingen van de cursus of cursusaspecten kunnen aanleiding zijn om verder onderzoek te verrichten naar gewenste oplossingen en om kwaliteitsverhogende maatregelen te treffen.

Aspecten die aan bod komen in de SEIN vragenlijst zijn: inhoudelijke kwaliteit van het onderwijsmateriaal, kwaliteit van de begeleiding en van de begeleiders, vorm en inhoud van tentaminering, en dergelijke.⁸⁷ SEIN kent een drietal functies. Een invoerfunctie, waarmee vragenlijsten worden aangemaakt; SEIN bevat een database met kant- en klare, op kwaliteit gescreende vragen, waaruit een op maat gemaakte vragenlijst kan worden geselecteerd. Een e-mailfunctionaliteit, voor het automatisch verzenden van evaluatieverzoeken naar de studenten.

⁸³ <http://www.ou.nl/documents/Studeren/1112/OER%20bachelor%202011-2012.pdf> Geraadpleegd op 23 april 2012

⁸⁴ <http://www.ou.nl/documents/Studeren/1112/OER%20master%202011-2012.pdf> Geraadpleegd op 23 april 2012

⁸⁵ http://www.ou.nl/c/document_library/ Geraadpleegd op 23 april 2012

⁸⁶ Binnen dit onderzoek is het op korte termijn niet haalbaar gebleken om studenten zelf te ondervragen. Daarnaast is het de wens van de faculteit zelf geweest om de studenten niet persoonlijk te bevragen in het kader van dit onderzoek.

⁸⁷ http://dspace.ou.nl/bitstream/1820/2343/1/Lustrum_ebook.pdf Geraadpleegd op 23 april 2012

Een rapportagefunctie, waarmee de verzamelde evaluatiegegevens kunnen worden opgehaald en verwerkt in een rapport. *Per* jaar worden er *per* cursus meerdere SEIN verslagen uitgegeven. Dit betekent niet alleen een grote hoeveelheid aan SEIN verslagen, hetgeen alleen al geldt voor de faculteit Rechtswetenschappen, binnen deze SEIN verslagen kan ook weer onderscheid gemaakt worden in responsgrootte en responsinhoud. Zo bevat het ene SEIN verslag 20 respondenten, terwijl het andere er slechts drie bevat. Qua inhoud bevat het ene SEIN verslag veel extra commentaar, terwijl het andere weer minder bevat. Gezien de hoeveelheid aan en de verschillen in SEIN verslagen binnen alleen al de faculteit, is er voor gekozen enkel de belangrijkste, algemene conclusies uit alle verschillende SEIN rapportages te beschrijven. Er wordt dus niet inhoudelijk op een betreffende cursus of op specifiek commentaar van een student in een Sein verslag ingegaan.⁸⁸

De belangrijkste, algemene conclusie die uit de SEIN verslagen kan worden getrokken, let wel SEIN heeft slechts een signalerende functie, is dat de zienswijze van de studenten in de SEIN verslagen opvallend uiteenlopend zijn. De wensen en behoeften van studenten staan soms lijnrecht tegenover elkaar. In een SEIN verslag kan één student bijvoorbeeld aangeven de begeleiding te missen bij de betreffende cursus, terwijl een andere student in datzelfde SEIN verslag juist aangeeft totaal geen behoefte aan (iedere vorm van) begeleiding te hebben. Dit vormt een moeilijk punt voor de faculteit. Hoe kan er immers adequaat worden ingespeeld op de wensen en behoeften van studenten, als deze wensen mijlenver uit elkaar liggen? Hoe kan de faculteit dan efficiënte, effectieve oplossingen bedenken en kwaliteitsverhogende maatregelen doorvoeren voor iets dat door de ene student als een struikelblok wordt ervaren en door de andere student juist als zeer wenselijk wordt ervaren?

Daarnaast vormt de hoeveelheid aan, of beter gezegd het gebrek aan, respons in de SEIN verslagen een moeilijk punt voor de faculteit. Deze respons varieert behoorlijk bij zowel de SEIN verslagen in het algemeen als de opeenvolgende SEIN verslagen bij een cursus. Vaak blijkt het aantal studenten dat de SEIN enquête heeft ingevuld niet representatief te zijn voor alle studenten die deelgenomen hebben aan de cursus, omdat de respons laag tot zeer laag is. Dit vormt dan geen goede afspiegeling en complete beeldvorming van de hele groep studenten die bij de faculteit zijn ingeschreven of de cursus gevolgd hebben. Dat betekent dat men voorzichtig moet zijn met het trekken van conclusies uit de SEIN vragenlijsten. Ook hier geldt: hoe kan de faculteit efficiënte, effectieve oplossingen bedenken en kwaliteitsverhogende maatregelen doorvoeren voor iets dat, door de laag tot zeer lage respons, niet automatisch voor de hele groep studenten hoeft te gelden? Belangrijk hierbij is wel dat het doel van SEIN, het signaleren, niet uit het oog moet worden verloren.

Tot slot is het moeilijk conclusies uit SEIN verslagen te trekken als men niet weet waar de cesuur voor een vraag ligt; wanneer vormen de antwoorden op een vraag een indicatie dat er iets aan de hand is? Hoewel er vanuit de statistiek enkele richtlijnen in acht genomen moeten worden, is het toch vooral een afweging van de faculteit; wat vindt zij belangrijk en hoe streng is zij? Bovendien is het ook een afweging van iedere individuele examinerator zelf; wat vindt hij/zij belangrijk en hoe streng is hij/zij? In hoeverre hanteren zij verschillende waarden bij het beoordelen van de resultaten uit de SEIN verslagen? Persoonlijke kwesties spelen hier ook duidelijk een rol. De ene examinerator hecht veel waarde aan de mening van de student, de andere examinerator weer minder. De ene examinerator vindt een beoordeling van een 6 voldoende, terwijl de andere examinerator persoonlijk streeft naar een beoordeling van een 7. Deze laatste zal minder genoegen nemen met slechts een 6.

Kortom: het is lastig conclusies uit SEIN verslagen te trekken enerzijds omdat de zienswijzen van studenten zeer uiteenlopend zijn en de (lage) respons van de studenten niet representatief is voor de populatie, anderzijds omdat de cesuur voor de vragen verschillend gehanteerd wordt door zowel de faculteit in het algemeen als door de individuele examinerator. Daarom is het belangrijk om per cursus te bekijken wat nodig is en waar behoefte aan is. Ofwel cursus gerelateerd interveniëren; wat is per cursus vereist, waar is behoefte aan per cursus vanuit zowel de student als de docent bezien. Op basis daarvan kan per cursus maatwerk worden geleverd en efficiency worden toegepast. Dit voorkomt dat een algemene maatregel (van hoger hand) wordt doorgevoerd, die binnen iedere cursus moet worden toegepast, maar waar niet binnen iedere cursus een specifieke behoefte aan is.

⁸⁸ Wagemans, Leo (2006) *Handleiding SEIN*. Heerlen: Open Universiteit. Geraadpleegd op 20 april 2012

Belangrijk is wel dat uitgegaan moet worden van de meerderheid van de studenten en docenten. Dit vormt namelijk een representatief, valide en betrouwbaar beeld. Dan kan ook een algehele en adequate conclusie worden getrokken.

3.4.2 Studentinzicht

Twee maal per jaar krijgt een deel van de totale studentenpopulatie van de Open Universiteit een elektronische vragenlijst voorgelegd, Studentinzicht geheten. Studentinzicht is het resultaat van de samenwerking tussen de afdeling Marketing, Communicatie en Sales (MCenS) en het onderwijstechnologisch expertisecentrum (CELSTEC) en is onderdeel van het instellingsbreed programma onderwijs (IPO).⁸⁹ De studentenpopulatie bestaat uit een viertal categorieën: belangstellenden (informatievragers), nieuwe (recente) studenten, 'ervaren' studenten en ten slotte ex-studenten (uitstromers).

In het voorjaar krijgt deze studentenpopulatie een standaardvragenlijst voorgelegd, die naar de verschillende onderdelen van het onderwijsleerproces vraagt, zoals intake, voorlichting, contact en ondersteuning, kwaliteit van de begeleiding, informatievoorziening, bijeenkomsten, binding met de Open Universiteit, tentaminering, kwaliteit van het studiemateriaal en van de (samenhang binnen de) opleiding als geheel. De vragenlijst in het najaar zoomt in op steeds wisselende onderwerpen, zoals de elektronische leeromgeving Studienet, feedback, bibliotheekvoorzieningen, EVC en vrijstellingsregelingen. Naast de reguliere vragenlijsten van Studentinzicht vindt onderzoek plaats op verzoek van faculteiten of afdelingen. Voorbeelden daarvan zijn het onderzoek naar de behoefte aan een gedrukte studiegids, naar de voortgang binnen masterscripties in de faculteit managementwetenschappen en naar het gebruik van mobiele media. In 2011 is besloten om naast studentinzicht ook jaarlijks Docentinzicht uit te brengen. Docenten wordt elk jaar een vragenlijst voorgelegd waarin naar de mening wordt gevraagd over de kwaliteit van de opleiding.^{90 91}

Het instellingsbreed evaluatie-instrument Studentinzicht heeft als doel het meten van de tevredenheid onder de studentenpopulatie omtrent de dienstverlening, de onderwijskundige vormgeving en de kwaliteit van het onderwijs. Daarnaast wil de Open Universiteit de relatie met de klant (de student) optimaliseren en de kwaliteit van het onderwijs verbeteren. De peilingen uit Studentinzicht leveren daarnaast ook input voor accreditaties.⁹² Studentinzicht wordt uitgevoerd sinds 2006 en kent inmiddels meerdere varianten, namelijk Studentinzicht I (juni 2006), II (maart 2007), III (februari/maart 2008), IV (bestaande uit twee deelrapportages december 2008), V (mei 2009), VI (september 2009), VII (februari 2009), Enquête studiegidsen (september 2010), VIII (november 2010), Gebruik mobiele toestellen en sociale media onder studenten⁹³ (mei 2011), Alumni onderzoek (mei 2011), IX (augustus 2011), Docentinzicht I⁹⁴ (september 2011) en X (december 2011).⁹⁵ Gelet op de betrouwbaarheid en validiteit van dit onderzoek, wordt in deze deelparagraaf enkel ingegaan op Studentinzicht X. Deze bevat namelijk de meest actuele gegevens en zienswijzen van studenten.

Oudere rapportages kunnen een onvolledig en onjuist beeld bevatten, daar in de tussentijd zaken gewijzigd en/of aangepast zijn (wellicht in het kader van Studentinzicht). Met betrekking tot de uitkomsten van Studentinzicht dient wel in het achterhoofd te worden gehouden dat dit iets zegt over wat studenten van bepaalde aspecten met betrekking tot het onderwijs *vinden*, en niet per se over wat de werkelijke eigenschappen van het onderwijs zijn.⁹⁶

⁸⁹ <http://www.intranet.ou.nl/eCache/INT/1/41/525.html> Geraadpleegd op 25 april 2012

⁹⁰ <http://portal.ou.nl/web/infopunt-docenten/kennisbank/-/wiki/Kwaliteitszorg/> Geraadpleegd op 25 april 2012

⁹¹ In paragraaf vijf van dit hoofdstuk zal Docentinzicht in het kader van dit onderzoek nader worden toegelicht.

⁹² <http://www.intranet.ou.nl/eCache/INT/1/40/405.html> Geraadpleegd op 25 april 2012

⁹³ Op deze rapportage wordt later in deze paragraaf nog op teruggekomen.

⁹⁴ Op deze rapportage wordt in de volgende paragraaf van dit hoofdstuk op teruggekomen.

⁹⁵ <http://www.intranet.ou.nl/eCache/INT/2/24/458.html> Geraadpleegd op 25 april 2012

⁹⁶ http://www.ou.nl/Docs/System/lustrum/lustrumboek/LB_hoofdstuk12.pdf Geraadpleegd op 20 april 2012

Studentinzicht X

In de thematische peiling van Studentinzicht X wordt aandacht geschonken aan de aspecten begeleiding en de elektronische leeromgeving Studienet. De vragenlijst is afgenomen in de categorie (meer) ervaren studenten. Dit zijn studenten met inschrijfrechten op peildatum, die langer dan 6 maanden staan ingeschreven. In totaal zijn 4350 studenten uitgenodigd, waarbij er uiteindelijk 602 studenten de vragenlijst hebben ingevuld. Dit is een respons van 14%. Binnen de faculteit zijn er in totaal 857 studenten uitgenodigd, waarbij er uiteindelijk 90 studenten de vragenlijst hebben ingevuld. Dit is een respons van 11%. De volgende punten zijn uit dit onderzoek gekomen:

- De individuele begeleiding door een docent wordt qua hoeveelheid en qua kwaliteit beoordeeld met een ruime 7 door studenten. Wel heeft slechts een kwart van de studenten hier ervaring mee.
- De helft van de studenten heeft ervaring met begeleidingsbijeenkomsten. Het algemene beeld van studenten hierover is positief. Er is voldoende ruimte voor interactie, ze zijn nuttig, inspirerend/motiverend en de juiste punten lijken aan bod te komen. Tweederde van de studenten vindt het zinvol om vooraf punten aan te kunnen dragen die in de bijeenkomst behandeld kunnen worden. Qua kwaliteit wordt dit beoordeeld met een 7,5. Qua hoeveelheid scoort dit lager en komt dit uit op een gemiddelde van 6,7
- Twaalf procent van de studenten heeft ervaring met de virtuele klas. Deelnemers aan een virtuele klas zijn hierover doorgaans positief: het scheelt met name veel reistijd en is eenvoudig in het gebruik. Opnamen van deze bijeenkomsten worden zeer gewaardeerd. Ongeveer een derde die ervaring heeft met een virtuele klas, verkiest een virtuele klas boven een reguliere begeleidingsbijeenkomst. Qua kwaliteit van de begeleiding bij een virtuele klas wordt gemiddeld een 7,3 gegeven. De hoeveelheid komt lager uit: op een 6,6.
- De onderwijskundige capaciteiten en de bereidheid van docenten om vragen te beantwoorden wordt door een meerderheid van de respondenten positief beoordeeld. Mogelijke verbeterpunten liggen met name op het vlak van de proactieve opstelling van docenten: studenten volgen, contact opnemen en feedback geven wanneer dat nodig is.
- Het motiveren en stimuleren om door te zetten en het bewaken van de studievoortgang zijn de meest genoemde aspecten waarbij men behoefte heeft aan meer begeleiding. Studenten geven aan bij aanvang van de studie meer duidelijkheid te willen over de begeleiding die men kan verwachten.
- De meest genoemde redenen om Studienet te bezoeken zijn: het bekijken van cursusmededelingen, het inzien van het elektronisch werkboek en het via deze weg benaderen van bijvoorbeeld studiepads, studiemail, bibliotheekvoorzieningen en dergelijke. Studienet wordt positief beoordeeld op de aspecten taalgebruik, relevantie en actualiteit. Met name overzichtelijkheid en navigatie krijgen minder goede scores.
- Studienet is een onmisbaar element binnen het onderwijs en het is een goede ontwikkeling dat steeds meer onderwijs via Studienet uitgeleverd wordt. Studienet als interactie platform komt minder uit de verf: slecht 15% van de studenten heeft via Studienet contact met studenten of docenten. Als rapportcijfer krijgt Studienet gemiddeld een 7.⁹⁷

Ten aanzien van deze uitkomsten zijn in Studentinzicht de volgende aanbevelingen gedaan:

1. Wellicht zou de virtuele klas bij meerdere cursussen ingezet kunnen worden, of zouden reguliere en virtuele bijeenkomsten afgewisseld kunnen worden binnen een cursus.
2. Het zou goed zijn te bekijken of en zo ja, welke mogelijkheden er zijn om docenten een meer actieve rol te laten hebben in het contact richting zijn/haar studenten. Zie hiervoor ook het volgende punt.
3. Zowel uit de cijfers als uit de algemene opmerkingen blijkt dat studenten graag gevolgd willen worden. In Docentinzicht blijkt dat ook docenten duidelijk behoefte hebben aan tools om studenten te volgen, zodat ze beter in staat zijn inzicht te krijgen waar hun eigen studenten staan. Het zou goed zijn te bekijken welke tools voor dit doel voor handen zijn, en hoe deze het beste ingezet kunnen worden.
4. Mogelijk zou de introductiecursus voor Studienet wat duidelijker en prominenter naar voren gebracht kunnen worden, zodat een groter deel van onze studenten deze introductie krijgt aangeboden. Daarnaast zou nog eens gekeken kunnen worden naar de structuur en navigatie binnen Studienet.
5. Het gebruik van de interactiemogelijkheden binnen Studienet tussen docent en student (discussiegroepen) of tussen studenten onderling (studentenfora), zou mogelijk prominenter naar voren gebracht kunnen worden. Trigger studenten door bijvoorbeeld snapshots te geven van onderwerpen die binnen deze groepen besproken worden.⁹⁸

⁹⁷ Puls, J., van den Munckhof, R. (2011) *Studentinzicht: Begeleiding en elektronische leeromgeving*. Heerlen: Open Universiteit
Geraadpleegd op 25 april 2012

⁹⁸ Puls, J., van den Munckhof, R. (2011) *Studentinzicht: Begeleiding en elektronische leeromgeving*. Heerlen: Open Universiteit
Geraadpleegd op 25 april 2012

In de peiling van 2008 zijn de aspecten begeleiding en de elektronische leeromgeving ook al onderwerp van studie geweest. Destijds kwam vooral naar voren dat studenten het gevoel willen hebben dat de Open Universiteit weet waar studenten staan, dat de Open Universiteit haar studenten volgt en daar waar nodig van zich laten horen. Drie jaar later moet geconstateerd worden dat ook het percentage studenten dat hier niet tevreden over is, nagenoeg gelijk is gebleven. Daarnaast komt Studienet als interactieplatform tussen studenten onderling of tussen student en docent nog niet echt van de grond.⁹⁹

3.4.3 Onderzoek mobiele toestellen

In het kader van Studentinzicht is in maart en april 2011 onderzoek gedaan naar het gebruik van mobiele toestellen en Social Media onder studenten van de Open Universiteit. De aanleiding voor deze rapportage lag in het feit dat studenten aangeven het onderwijs van de Open Universiteit te waarderen vanwege het feit dat zij een studie tijd- en plaatsafhankelijk kunnen volgen. Nu konden de vragen gesteld worden: hoe plaatsafhankelijk zijn de studenten van de Open Universiteit eigenlijk en in welke mate maken zij gebruik van mobiele toestellen? In hoeverre maken ze gebruik van nieuwe technologieën en hoe zit het met het gebruik van social media onder studenten? Dit komt allemaal aan de orde in deze rapportage. Via een link op Studienet konden studenten deelnemen aan de anonieme vragenlijst. Daarnaast werden zij door middel van een bericht geattendeerd op de vragenlijst, als zij inlogden op Studienet. In totaal hebben 700 studenten de vragenlijst ingevuld. De volgende punten zijn uit dit onderzoek naar voren gekomen:

- Studenten geven aan het meest gebruik te maken van LinkedIn, gevolgd door Facebook. Van Facebook maakt men vaker dagelijks gebruik, dan van LinkedIn. De Open Universiteit heeft een aantal groepen op verschillende netwerksites. Ongeveer 85% van de studenten geeft aan niet eens op de hoogte te zijn van de activiteiten van de Open Universiteit op deze netwerksites. De groep van de Open Universiteit op LinkedIn kent met 16% het hoogste aantal volgers. De belangrijkste activiteiten op een sociale netwerksite zijn volgens studenten: kennis delen over de studie, over het vakgebied, contacten met medestudenten, professionele netwerken, en informatievoorziening.
- Sinds eind 2010 heeft de Open Universiteit een deel van haar videomateriaal vrij beschikbaar gesteld via YouTube en iTunesU. 22% van de respondenten was hiervan op de hoogte, slechts 13% heeft ook al materiaal bekeken.
- Ongeveer de helft van deze groep studenten geeft aan een mobiel toestel te gebruiken. De mobiele toestellen die studenten het meest gebruiken zijn de Iphone, de Android smartphone, de Ipad en de e-reader. Studenten met een smartphone maken het meest gebruik van de functies: telefoon, e-mail, Internet, tekst communicatie (sms) en de planner (agenda).¹⁰⁰ In relatie tot de studie worden e-mail en internet het meest gebruikt.¹⁰¹

Ten aanzien van deze uitkomsten, zijn in datzelfde rapport de volgende aanbevelingen gedaan:

- Studenten gebruiken verschillende soorten mobiele toestellen, de hoeveelheid en het gebruik van deze toestellen zal de komende jaren alleen maar toenemen. Zaak is het om studenten studiematerialen én een elektronische leeromgeving te bieden die gemakkelijk gebruikt kunnen worden op verschillende toestellen en platforms. Sluit daarom zoveel mogelijk aan bij generieke, bewezen standaarden, die zoveel mogelijk platformafhankelijk zijn. Uit het onderzoek komt naar voren dat zowel de activiteiten op de videoplatforms YouTube en iTunesU, als de activiteiten op verschillende netwerksites van de Open Universiteit nog onvoldoende bekendheid genieten. Indien de Open Universiteit hier echt iets mee wil, dan zullen deze activiteiten breder bekend moeten worden gemaakt en zullen deze meer in het onderwijs geïntegreerd moeten worden.

Als het gaat om de eerste aanbeveling, te weten: studenten studiematerialen en een elektronische leeromgeving bieden die gemakkelijk gebruikt kunnen worden op verschillende toestellen en platforms, dan is de faculteit Rechtswetenschappen daar al mee bezig. In hoofdstuk twee van dit rapport is al aangekaart dat de faculteit een pilot heeft opgezet waarbij het cursusmateriaal, zoals het werkboek en jurisprudentie, geheel wordt aangeboden via de Ipad. Het cursusmateriaal wordt dan zowel in pdf-vorm als in ePub-vorm aangeboden.

⁹⁹ http://www.intranet.ou.nl/INTRANET/Docs/Projecten/IPO/Studentinzicht_10.pdf Geraadpleegd op 25 april 2012

¹⁰⁰ Puls, J., van den Munckhof, R. (2011) *Gebruik mobiele toestellen en social media onder studenten*. Heerlen: Open Universiteit.

Geraadpleegd op 26 april 2012

¹⁰¹ <http://portal.ou.nl/web/jpu/blog/-/blogs/846977> Geraadpleegd op 26 april 2012

Dat maakt het voor studenten mogelijk om de cursus (gedeeltelijk) te volgen via de Ipad. De rest van het studiemateriaal is dan te vinden op de digitale cursussite, zoals de mededelingen, discussiegroep en dergelijke. Daarin speelt de Open Universiteit in op de trend en toename van mobiele toestellen, die ook onder studenten alsmaar groeiende is. Aangaande de tweede aanbeveling: deze verdient nog aandacht. De faculteit is wel al actief bezig met het ontwikkelen en plaatsen van ondersteunend videomateriaal voor de cursussen op de digitale cursussites. Echter om ervoor te zorgen dat studenten daadwerkelijk het videomateriaal gaan bekijken, dient de faculteit dit meer te promoten. Zij zal dus nog meer en effectiever moeten communiceren naar studenten dat er videomateriaal is en waar studenten dat kunnen vinden. Tot slot zal dit laatste ook gedaan moeten worden voor de netwerksites van de Open Universiteit. Studenten zullen geattendeerd moeten worden op het bestaan van deze netwerksites. Bovendien dient de Open Universiteit zelf veel actiever op deze netwerksites te zijn, meer berichten plaatsen, meer polls inzetten, meer actualiteiten, publicaties en links plaatsen en dergelijke, en het zo voor studenten aantrekkelijker maken om de Open Universiteit op deze netwerksites te volgen.

3.4.4 Vraaggesprek

Het laatste perspectief waarmee de zienswijze van de student in kaart kan worden gebracht, is het vraaggesprek dat heeft plaatsgevonden op 24 april 2012 met drs. J. Puls (universitair docent bij CELSTEC) en drs. R. van den Munckhof (communicatieadviseur). Beide medewerkers zijn projectleider van Studentinzicht, dat een onderdeel uitmaakt van het kwaliteitszorgsysteem van de Open Universiteit. Ondanks de beschikbaarheid van de rapportages van Studentinzicht, zoals hierboven al is aangehaald, is ook de voorkeur gegeven aan een apart vraaggesprek. In dit vraaggesprek komen namelijk processen en andere zaken aan het licht, die niet met zoveel woorden of in die specifieke mate terugkomen in de rapportages van Studentinzicht. Bovendien is het interessant voor dit onderzoek om ook de zienswijze van de medewerkers, die jarenlang deze evaluaties hebben uitgevoerd en hiermee ervaring hebben opgedaan, te betrekken in dit onderzoek.

In het begin van het vraaggesprek geven dhr. Puls en mevr. Van den Munckhof aan dat zij geen zicht hebben op de specifieke wensen en behoeften van de studenten en docenten met betrekking tot de digitale cursussites. Zij kunnen dus niet aangeven waar studenten nu precies behoefte aan hebben in het kader van (optimalisering van) de digitale cursussites. Wel kunnen zij algemene (verbeter)punten aangeven, die gelden voor de begeleiding, communicatie en dergelijke op basis van hun jarenlange ervaring en uitvoering van deze evaluaties.¹⁰² De volgende punten worden, volgens dhr. Puls en mevr. Van den Munckhof, de afgelopen jaren het meest aangehaald als wenselijk door de studenten:

- De meerderheid van de studenten geeft aan meer aanwezigheid van de docenten te willen in de discussiegroep. Zij missen met name de bevestiging van de docent tijdens een discussie. Met bevestiging wordt bedoeld: klopt het antwoord dat gegeven is, kan daar nog meer over gezegd worden? Zij willen dus dat de docent meer en vaker ingrijpt tijdens discussies en daarin een bevestigende rol inneemt.
- De meerderheid van de studenten geeft aan meer studievoortgangbegeleiding vanuit de docent te willen. De docent zou dus het initiatief moeten nemen om te informeren naar de voortgang van de studie bij een student. Bijvoorbeeld door telefonisch contact met de student op te nemen en te informeren of hij/zij tegen eventuele problemen of moeilijkheden aanloopt.
- De meerderheid van de studenten geeft aan dat het cursusmateriaal en de studiestof toe is aan verlevendiging. Aan de hand van voorbeelden, Social Media (zoals Twitter), publicaties, evenementen en andere actualiteiten kan het studiemateriaal en de -studiestof levendiger gemaakt worden voor de student. Dit studeert prettiger en door toevoeging van actualiteiten kan de studiestof beter eigen gemaakt worden.
- De meerderheid van de studenten geeft aan dat vanuit de docent beter gecommuniceerd dient te worden over de wijze van begeleiding en wat zij kunnen verwachten van die begeleiding. Nu ervaren studenten dat nog als onduidelijk. Wat kan bijvoorbeeld verwacht worden aan begeleiding van de docent in een discussiegroep? Daarover dient de docent zelf duidelijk naar de studenten te communiceren.

¹⁰² Note: de punten uit dit vraaggesprek zijn dus een subjectieve beleving van de wensen en behoeften van de studenten vanuit dhr. Puls en mevr. Van den Munckhof op basis van de ervaring die zij de afgelopen jaren opgedaan hebben in het kader van de evaluaties van Studentinzicht. De punten zijn, volgens hen, de belangrijkste conclusies die getrokken kunnen worden in het kader van begeleiding, communicatie en dergelijke onder studenten.

Daarnaast geven zij daarvoor zelf de volgende, algemene verbeterpunten:

- Er dient meer binding plaats te vinden tussen enerzijds de student en anderzijds de faculteit (en zelfs de Open Universiteit in zijn geheel). Nu wordt de student (nog) te weinig betrokken bij processen aangaande de faculteit. Indien studenten meer gebonden worden aan de faculteit, zal dit ook een positieve invloed hebben op de beleving van het onderwijs door de student. Zo kunnen docenten meer van zichzelf laten zien aan de studenten. Dit kan bijvoorbeeld door Social Media. Daarnaast kan de docent meer delen met de studenten. Bijvoorbeeld documenten, filmpjes (van oraties), actualiteiten en dergelijke (op de digitale cursussite).
- De faculteit kan met iedere potentiële nieuwe student een intake gesprek houden. Dit is niet alleen een stukje dienstverlening naar de student, ook kan de faculteit hier baat bij hebben. Het kan gezien worden als een marketingstrategie. Door het houden van intakegesprekken kunnen veel potentiële studenten net over de streep worden getrokken en toch besluiten een cursus of opleiding te gaan volgen. Bovendien kan de faculteit alle vragen van potentiële studenten beantwoorden en daarmee (wellicht) een hoop weerstand van die student om een cursus of opleiding te gaan volgen, wegnemen. In dit gesprek kunnen zaken naar voren komen als: wat zijn de studiemogelijkheden, waaruit bestaat het studieaanbod en dergelijke, maar ook zaken als: wat kan en wil de potentiële student, waar liggen zijn/haar doelen en wat wil hij/zij voor de toekomst. Het betreft hier al een stukje loopbaanbegeleiding.
- Momenteel is er niet of nauwelijks inzage in de werkzaamheden van medewerkers door de leidinggevende. Met name op welke wijze en in welk tijdsbestek deze werkzaamheden door medewerkers worden uitgevoerd. Om daar verandering in te brengen, dient er meer leiding gegeven te worden aan de medewerkers. Ook dienen er meer regels en sturing van bovenaf gegeven te worden. Dat gebeurt nu (nog) te weinig. De leidinggevende dient meer controle uit te voeren over de taken en uren van medewerkers, door deze bijvoorbeeld te monitoren en bij te houden. Dat creëert meer zicht op de werkzaamheden en meer beeldvorming over de medewerker. Bovendien kunnen er consequenties verbonden worden aan het niet naleven van de regels. Een vorm van handhaving zal in ieder geval ook geïntroduceerd moeten worden. Nu blijkt dat door de vrijheid die medewerkers krijgen, zie hiervoor nogmaals hoofdstuk twee, er grote verschillen zijn ontstaan tussen medewerkers in de wijze van begeleiden, communiceren, inrichten van de cursussite en dergelijke. Deze vrijheid kan enigszins beperkt worden door het invoeren van regels, controle op naleving van deze regels en handhaving indien niet naleving van deze regels geconstateerd wordt.
- De communicatie op de afdeling vanuit de leidinggevende kan beter. Zo kan de leidinggevende, zowel formeel als informeel, informeren over de huidige gang van zaken binnen de faculteit. Bijvoorbeeld door vragen te stellen als: hoe loopt het op de faculteit? Is alles naar behoren? Daarnaast kan de leidinggevende dit ook als een kans aangrijpen om zowel positieve als constructieve feedback aan medewerkers te geven. Bijvoorbeeld door het geven van een schouderklopje of door het aangeven van wijzen waarop een situatie anders of beter aangepakt kan worden door de betreffende medewerker. Op deze manier kan de medewerker constructief gemotiveerd worden.

Uiteindelijk kan uit dit vraaggesprek geconcludeerd worden dat de student, ofwel de gebruiker het belangrijkste is en blijft. Vanuit deze visie zijn dan ook de bovenstaande punten aangegeven.

3.5 Zienswijze van docenten op de digitale cursussites

Om te komen tot goed (onderbouwde) aanbevelingen en om de beeldvorming omtrent de digitale cursussites compleet te maken, is het, naast de zienswijze van de studenten, ook belangrijk om de zienswijze van de docenten van de faculteit op de digitale cursussites in kaart te brengen. In deze paragraaf wordt dat door middel van een tweetal perspectieven in kaart gebracht. In paragraaf zes volgt een terugkoppeling naar de probleemstelling.

Het eerste perspectief, dat de beeldvorming van de docenten in kaart brengt, wordt gevormd door de conclusies uit een rapport dat opgesteld is door de Open Universiteit. Het tweede perspectief wordt gevormd door de uitkomsten van, in het kader van dit onderzoek, uitgevoerde interviews onder docenten van de faculteit omtrent de opbouw van de cursussen en het gebruik van de digitale cursussites. Hierna worden de twee perspectieven één voor één toegelicht en verantwoord. Tevens worden de resultaten en conclusies uit deze perspectieven beschreven.

3.5.1 Docentinzicht

In de vorige paragraaf van dit hoofdstuk is het onderzoek Studentinzicht al toegelicht. In het kader van dit Studentinzicht is men in september 2011 gestart met het structureel peilen van de mening van docenten van de Open Universiteit over de Bachelor- en Masteropleiding van de eigen faculteit, onder de naam Docentinzicht. Dit eerste rapport uit september 2011 bevat voorsnog de enige peiling onder docenten. De aspecten die in deze peiling geïntervieweerd worden zijn: de mening van docenten over de Bachelor- en Masteropleiding van de faculteit, de relatie tussen opleiding en onderzoek en de professionalisering van docenten. De resultaten van deze evaluatie dienen tevens als input voor de instellingsbrede accreditatie.¹⁰³

In juli 2011 zijn alle docenten van de zeven faculteiten van de Open Universiteit per mail benaderd om deel te nemen aan de online vragenlijst van Docentinzicht. Aan de faculteiten is daartoe gevraagd e-mailadressen aan te leveren van alle docenten/begeleiders. In totaal zijn 281 docenten uitgenodigd, hiervan hebben er uiteindelijk 127 gerespondeerd. Dit is een respons van 45%. Binnen de faculteit Rechtswetenschappen zijn er in totaal 42 docenten uitgenodigd, hiervan hebben er 16 de vragenlijst ingevuld. Dit is een respons van 38%. De responsgroep bestaat uit vijf categorieën: promovendi, universitaire docenten, universitaire hoofddocenten, hoogleraren en anders (hier werd voornamelijk 'docent' genoemd).¹⁰⁴ De volgende punten zijn uit dit onderzoek gekomen:

- De faculteit Rechtswetenschappen is minder positief over de aspecten 'samenhang van het curriculum', 'breedte cursusaanbod' en 'voorbereiding op de praktijk' van de Bacheloropleiding. De mening van de faculteit ten aanzien van de Masteropleidingen is, in vergelijking met de Bachelor, hetzelfde.
- Ongeveer de helft van de docenten geeft aan dat men onvoldoende, beschikbare tools en tijd heeft om studenten naar behoren te kunnen volgen en begeleiden. Er is dus duidelijk behoefte aan tools of instrumenten om studenten te volgen, zodat docenten beter in staat zijn inzicht te krijgen waar hun eigen studenten staan.
- Een meerderheid vindt dat er onvoldoende personeel ingezet wordt om de opleiding met de gewenste kwaliteit te kunnen verzorgen. Docenten vinden het contact met studenten plezierig, zijn van mening dat deze contacten goed verlopen en dat men voldoende bereikbaar is.
- Minder dan de helft van de docenten van de faculteit Rechtswetenschappen is tevreden over de informatievoorziening binnen de faculteit. De meerderheid van de docenten is tevreden over het werk in het algemeen.
- Gesteld kan worden dat voor het merendeel van de faculteiten geldt, dat zij studenten in beperkte mate betrekken bij het onderzoek dat door de eigen docenten wordt uitgevoerd. Ook de communicatie over het onderzoek richting de eigen studenten is matig te noemen. Minder dan de helft van de docenten geeft aan regelmatig onderzoeksresultaten te gebruiken bij de inrichting van het onderwijs.

Ten aanzien van deze uitkomsten, zijn in datzelfde rapport de volgende aanbevelingen gedaan:

- De mechanismen die tijdens het ontwikkelproces de samenhang van het curriculum kunnen waarborgen moeten nadrukkelijk(er) op de kaart gezet worden. Duidelijk moet zijn wie verantwoordelijk is voor de curriculumplanning en de samenhang tussen cursusplannen.
- Vanuit het project: 'Student Meer Centraal' is enige tijd geleden het project 'Studentdossier' opgestart. Dit project zou tegemoet moeten komen aan de wensen en behoeften van docenten als het gaat om het volgen en begeleiden van studenten.
- Binnen ieder van de faculteiten zou nagegaan moeten worden hoe het is gesteld met de beschikbaarheid van personeel en tijd voor het uitvoeren van alle onderwijstaken.
- Het management van de betreffende faculteiten dient meer aandacht te hebben voor de communicatie richting de eigen medewerkers, en hen beter betrekken bij de beleidsvorming en uitvoering.

¹⁰³ Puls, J., van den Munckhof, R. (2011) *Docentinzicht I*. Heerlen: Open Universiteit Nederland. Geraadpleegd op 27 april 2012

¹⁰⁴ http://www.intranet.ou.nl/INTRANET/Docs/Projecten/IPO/Docentinzicht_1_omslag.pdf Geraadpleegd op 27 april 2012

3.5.2 Interviews docenten¹⁰⁵

In het kader van dit onderzoek zijn interviews gehouden met de docenten van de faculteit Rechtswetenschappen. Dit was nodig om de zienswijze van docenten op de digitale cursussite duidelijk in kaart te kunnen brengen. Zonder deze zienswijze is het lastig om aanbevelingen te formuleren, die en aansluiten bij de visie van de docenten en ook door deze docenten goed ontvangen en geaccepteerd worden. Uiteindelijk dienen vraag en aanbod goed op elkaar afgestemd te zijn. Het doel van het interview an sich, was om een compleet beeld van de opbouw van iedere cursus en het gebruik van iedere bijbehorende cursussite te verkrijgen. Verder is er ook op zaken ingegaan als het inspelen op de actualiteit en de zienswijze van de studenten op de digitale cursussites. Er is een bewuste keuze gemaakt om op deze (deel)gebieden in te gaan, daar deze ook een rol spelen in de probleemstelling en doelstelling van dit onderzoek.

Voorafgaand aan het afnemen van de interviews is de bewuste keuze gemaakt om te interviewen door middel van een (voor)gestructureerd interview. Om alle interviews gestructureerd te kunnen laten verlopen en om de betrouwbaarheid en validiteit van dit onderzoek te waarborgen, is voorafgaand aan de interviews een objectieve¹⁰⁶ vragenlijst, ofwel interviewschema, opgesteld met open vragen. In ieder interview is vervolgens deze vragenlijst in dezelfde volgorde gehanteerd en op precies dezelfde manier (structuur) afgenomen.¹⁰⁷ Naast het gegeven dat de interviews (voor)gestructureerd zijn, zijn de interviews ook allemaal face-to-face afgenomen. Dit om de bruikbaarheid en de kwaliteit van de resultaten te vergroten. Daarnaast zorgt een face-to-face benadering ervoor dat er door kan worden gevraagd over bepaalde topics. De houdingen en de achterliggende oorzaken van de geïnterviewden komen zodoende beter aan het licht. Tevens biedt deze benadering de mogelijkheid voor de interviewer om eventuele weerstand of onduidelijkheid over bepaalde begrippen of vragen omtrent de vragenlijst bij de geïnterviewden weg te nemen. Hoewel er veel tijd in het afnemen van interviews gaat zitten, is er weinig mankracht voor nodig en worden de kosten voor de organisatie laag gehouden. Om de resultaten uit de interviews zo objectief mogelijk te houden, zijn de gegevens, als het ware, vanaf de zijlijn verzameld. Dit om de startpositie als buitenstaander of externe van de organisatie te blijven waarborgen.

Hieronder volgt een stappenplan waarin het proces van de totstandkoming van de vragenlijst, de uitvoering en de verwerking van de interviews zichtbaar is gemaakt. Per stap wordt beschreven om welke actie het gaat en vervolgens volgt een uitleg over en verantwoording van deze actie.

Stap	Actie	Uitleg
1	Bepaal de populatie	De populatie bestaat uit alle onderzoekseenheden die onderzocht worden, ofwel alle eenheden waarover de interviewer een uitspraak wil doen. Het vooraf definiëren van de doelgroep waarvoor de vragenlijst bestemd is, is daarbij erg belangrijk. Zo kan de vragenlijst afgestemd worden op de doelgroep en kan het doel van de vragenlijst beter bereikt worden. De doelgroep omvat: alle docenten binnen de faculteit Rechtswetenschappen, die examineren voor een of meer cursussen zijn. De examinerer is verantwoordelijk voor het tentamen, de beoordeling van een cursus en is als 'cursusteamleider' ook verantwoordelijk voor de inhoud van een cursus met bijbehorende cursussite. Alle examinatoren met bijbehorende cursussen komen voor het interview in aanmerking. De faculteit kent 28 examinatoren. Echter niet iedere examinerer bevindt zich letterlijk op de afdeling. Zo zijn er externe, langdurig zieke en plaatsvervangende examinatoren. Daar moet in de benadering rekening mee gehouden worden.
2	Stel een korte, allesomvattende en objectieve vragenlijst op	Uitgaande van de probleem- en doelstelling van dit onderzoek en aan de hand van de doelgroep is een korte, allesomvattende en objectieve vragenlijst opgesteld. In totaal zijn er vier versies gemaakt, waarbij iedere volgende versie weer verbeteringen bevat ten opzichte van de vorige. In totaal zijn er tien open vragen opgesteld die elkaar logisch opvolgen en soms zelfs overlappen. De laatste vraag is optioneel voor de geïnterviewde.

¹⁰⁵ Daar waar docenten staat, wordt in dit rapport ook wel examinatoren bedoeld.

¹⁰⁶ Een objectieve vragenlijst bestaat uit open vragen die niet subjectief zijn opgesteld. Dat wil zeggen dat de vragen niet zozeer ingegaan op de persoonlijke ervaring, mening of visie, maar meer feitelijk, zakelijk en waarde vrij zijn opgesteld. Deze onbevooroordeelde benadering van het interview neemt een hoop weerstand weg bij de geïnterviewden. Daardoor ontstaat er een grotere deelname, respons, aan de vragenlijst. Iedere geïnterviewde kreeg echter wel de kans om de vragen zo uitgebreid en open mogelijk te beantwoorden. De interviewer stimuleerde de geïnterviewden door middel van doorvragen dan ook zo persoonlijk mogelijk de vragen te beantwoorden.

¹⁰⁷ Zie bijlage VI voor een voorbeeld exemplaar van de objectieve vragenlijst.

		Dit is een vraag waarin de geïnterviewde eventuele vragen en opmerkingen kwijt kan. Vervolgens wordt bij iedere vraag een korte uitleg gegeven. Zo is voor zowel de interviewer als de geïnterviewde steeds duidelijk wat met de vraag bedoeld wordt en in welke richting het antwoord gegeven dient te worden. Ook kan deze uitleg een paar voorbeelden bevatten. Tot slot wordt per interview een afname van maximaal vijftien minuten beoogd en blijft de anonimiteit van de geïnterviewden gewaarborgd.
3	Formuleer randvoorwaarden voor het interview	· De anonimiteit van de geïnterviewden dient gewaarborgd te blijven · Een responsgrootte van minimaal vijftien respondenten is vereist om een representatief beeld van de populatie te krijgen · De vragenlijst dient een objectieve benadering van zowel de cursussen als de digitale cursussites te bevatten · De benadering van de doelgroep en de afname van de interviews dienen op een correcte en nette manier te geschieden en daarbij dienen de procedures van de faculteit in acht te worden genomen.
4	Benader de doelgroep	In totaal zijn er 20, van de in totaal 28, examinatoren per e-mail benaderd. Een aantal examinatoren is niet meegenomen in de benadering, daar deze extern, langdurig ziek of enkel plaatsvervangend zijn. Dus 71% van het totaal aan examinatoren is benaderd voor deelname. Vervolgens diende de examinatoren per ommegaande de interviewer terug te mailen om een afspraak voor het interview te maken. De benadering via de e-mail past geheel binnen de procedure die binnen de faculteit gevolgd wordt.
5	Maak interviewafspraken met de doelgroep	Per mail, telefonisch of face-to-face zijn vervolgens afspraken ingepland met de examinatoren die gereageerd hebben op de uitnodiging in de e-mail voor deelname aan het interview. Vervolgens is een schema opgesteld om de data en tijdstippen waarop de interviews plaatsvinden, overzichtelijk te houden.
6	Bereid de interviews voor	Om de interviews adequaat voor te kunnen bereiden, is in eerste instantie het interview getest door middel van een proefinterview. Aan de hand van dit proefinterview is een aantal tips en verbeterpunten naar voren gekomen, dat mee wordt genomen in de daadwerkelijke afname van de interviews. Vervolgens zijn ter voorbereiding van ieder interview de SEIN verslagen die horen bij de cursussen van een betreffende examinator doorgenomen. Dit om de zienswijze van de studenten over een cursus met bijbehorende cursussite voorafgaand aan het interview duidelijk voor ogen te krijgen. Tijdens het interview kan dit vervolgens voorzichtig teruggekoppeld worden naar de examinator. Op deze manier is getracht de zienswijze van de docenten op de visie van de studenten in kaart te brengen.
7	Neem de interviews af	De interviews zijn verspreid afgenomen in de periode van vrijdag 20 maart 2012 tot en met dinsdag 3 april 2012. In totaal hebben 19 examinatoren deelgenomen aan het interview. Hetgeen een respons betekent van 95% van het totaal aantal uitgenodigde examinatoren. In totaal betekent dit een respons van 68% van het totaal aantal examinatoren dat werkzaam is aan de faculteit Rechtswetenschappen. Van de 19 examinatoren die deel hebben genomen aan het interview zijn er 18 face-to-face geïnterviewd en is er één telefonisch geïnterviewd. Ieder interview is gestart met het geven van: een korte introductie over de onderzoeker, het kader waarbinnen zich het interview afspeelt, de probleemstelling en de doelstelling van het interview. Vervolgens zijn er een paar randvoorwaarden gegeven zoals het tijdsbestek, de wijze van beantwoording en de vraag of er aantekeningen gemaakt mogen worden. In ieder interview zijn de volgende gespreksvaardigheden aan de orde gekomen: samenvatten, paragraferen van de inhoud, vragen stellen, doorvragen (enkel altijd op dezelfde wijze, bij dezelfde vragen met dezelfde inhoud om zo de betrouwbaarheid te kunnen garanderen), luisteren, reflecteren van gevoel, structureren en vragen om feedback. Aan het eind van ieder interview werden de gegeven antwoorden één voor één teruggekoppeld naar de geïnterviewde. Zodoende werd gecontroleerd of de gegeven antwoorden daadwerkelijk goed zijn opgeschreven door de interviewer en of de geïnterviewde achter zijn/haar antwoord staat.
8	Werk het interview verslag zo snel mogelijk uit	Na ieder interview zijn de gegevens direct verwerkt in eens schematisch overzicht. Dit betreft het ruwe materiaal. In het schematisch overzicht zijn de uitkomsten per vraag gecategoriseerd. Dit is gedaan om alvast wat structuur in de data te brengen. In eerste instantie zijn de antwoorden per cursus in de tabel ingevuld. Maar om de anonimiteit van de examinatoren te blijven waarborgen, is deze eerste balk met de cursusnaam weggehaald en vervangen door enkel een cijfer. Zodoende is niet meer te herleiden 'wie' voor welke cursus 'welk' antwoord heeft gegeven. In totaal zijn 50 cursussen met bijbehorende cursussite meegenomen in het onderzoek. De faculteit heeft totaal 60 cursussen in haar aanbod. Dit betekent een respons van 83% van het totaal aantal cursussen dat binnen de faculteit gegeven wordt. Zie bijlage IX voor het schematisch overzicht van dit ruwe materiaal.

9	Analyseer de gegevens	Per vraag wordt beoordeeld of deze een kwalitatieve of een kwantitatieve verwerking behoeft. Een kwalitatieve verwerking wordt gedaan door een beschrijving te geven van de conclusies die uit een betreffende vraag getrokken kunnen worden. Een kwantitatieve verwerking vindt plaats door de gegevens uit een betreffende vraag meetbaar te maken door deze in percentages uit te drukken. Uiteindelijk kan dit zowel in een tabel of een diagram verwerkt worden. In Bijlage VII wordt het theoretisch kader waarbinnen de interviews zich afspelen, beschreven. Vervolgens volgt in bijlage VIII de verwerking van de data van de interviews.
---	-----------------------	--

Ten aanzien van de uitkomsten uit de verwerking van de data (zie Bijlage VIII), kunnen de volgende conclusies worden getrokken.

Studiemateriaal

Bij 66% van de cursussen is het schriftelijk studiemateriaal leidend bij de cursus. Bij 28% van de cursussen is de digitale cursussite leidend voor het grootste deel van het studiemateriaal. Bij slechts 4% is de digitale cursussite leidend voor al het studiemateriaal. Tot slot geeft 2% aan dat zowel de digitale cursussite als het studie- en/of werkboek leidend is voor het studiemateriaal. Voor de meerderheid geldt dat de digitale cursussite niet leidend wordt gebruikt voor het studiemateriaal.

Voorgestructureerde onderdelen

Alle cursussites hebben voorgestructureerde onderdelen, behalve het ontbreken van 'bronnen' bij één cursussite en het ontbreken van 'tentamen' op een andere cursussite. Slechts 40% van de cursussites heeft standaard bronnen, en voegt daarnaast ook nog aanvullende bronnen toe. 80% van de cursussites beschikt over een discussiegroep en 18% over een studentenforum. Dit laatste komt dus nog vrij veel voor. Tot slot zijn alle examinatoren positief over de voorgestructureerde onderdelen, echter het moet niet voortdurend aangepast worden, het eindeloos doorklikken is een nadeel, er moet meer vrijheid gegeven worden om eigen dingen toe te voegen of weg te halen en de mogelijkheden worden beperkt en het creatieve proces wordt belemmerd.

Aanvullende onderdelen

De aanvullende onderdelen worden in beperkte mate ingezet. Per cursussite is het aantal aanvullende onderdelen beperkt. Per aanvullend onderdeel wordt dit op te weinig verschillende cursussites ingezet. 36% plaatst jurisprudentie op de cursussite. Dat is vrij veel. 20% beschikt over een elektronisch werkboek en 18% beschikt over illuminatie. Deze laatste twee worden te weinig ingezet, helemaal gezien het doel dat met de inzet ervan gediend wordt. Slechts 12% maakt gebruik van audiovisueel materiaal op de cursussite. De FAQ en artikelen worden slechts door 10% ingezet. Al met al kan het gebruik van aanvullende onderdelen uitgebreid worden.

Discussiegroepen

Maar liefst 38,5% modereert de discussiegroep wekelijks en 24,5% doet dit zelfs dagelijks. Daarentegen modereert 24,5% maandelijks of minder. Deze discussiegroepen kunnen beter vervangen worden door een studentenforum, daar studenten van een discussiegroep meer begeleiding mogen verwachten. Sommige docenten modereren enkel rond een tentamenperiode, omdat studenten dan enkel actief zijn in de discussiegroep. De afwezigheid of inactiviteit van studenten, in het algemeen en buiten de tentamenperiode, in de discussiegroepen kan door de docent worden aangepakt door de groep te verlevendigen met stellingen, artikelen en actuele onderwerpen. Examinatoren kunnen dus een actieve rol spelen in het tot leven wekken van de discussiegroep. Uitgangspunt dient altijd de student te blijven en daarop dient de begeleiding aangepast te worden.

Actualiteit

Ongeveer de helft van de examinatoren plaatst actualiteiten in de vorm van: wetswijzigingsvoorstellen, (digitale) krantenartikelen, publicaties. actuele jurisprudentie(verwijzingen), literatuur(verwijzingen), informatie uit vakbladen en actuele bronnen op de digitale cursussites.

Veel examinatoren plaatsen ook mededelingen, errata, notificaties en rectificaties van wijzigingen of aanpassingen in de studiestof. Een aantal examinatoren doet weinig tot niets met actualiteit op de cursussites. Tot slot is actualiteit doorgaans facultatief van aard.

Oordeel studenten

Studenten zien graag meer begeleidingsbijeenkomsten, willen een frequente en inhoudelijke moderatie van de discussiegroep, willen dat cursussites meer up-to-date zijn, willen dat de elektronische werkboeken uitprintbaar zijn, willen een frequente en uitgebreide terugkoppeling van docenten, meer duidelijkheid met betrekking tot de te verwachten begeleiding en toetsingscriteria bij een cursus en hebben behoefte aan intensivering van de begeleiding, verlevendiging van de studiestof en interactie met de docenten. Studenten waarderen de video's, de virtuele stage en structuur in de discussiegroep. Tot slot geven sommige docenten aan dat zij niet weten hoe studenten oordelen over de cursussite, dit zouden zij wel moeten (willen) weten.

Opmerkingen

Indien er vanuit studenten geen animo is voor elluminate, dan kan het middel helaas niet worden ingezet. Wel dienen docenten het altijd te proberen, voordat zij besluiten het middel (tijdelijk) niet in te zetten. Bij een nieuwe stroming studenten kan het uiteraard weer geprobeerd worden. Daarnaast kan maatwerk worden toegepast. Indien studenten er in een cursus geen gebruik van willen maken, dan niet toepassen. Indien studenten er in een cursus wel gebruik van willen maken, dan wel toepassen. Dit kan per cursus bekeken worden. Vervolgens ervaren docenten een onwennigheid in het gebruik van Blackboard. Bovendien ervaren zij Blackboard als gebruiksonvriendelijk. Nieuwe dingen wekken meestal weerstand op bij docenten. Indien docenten meer tijd krijgen, zouden zij meer interactieve middelen inzetten. Nu komt de cursussite meestal onder op de 'to do list' te staan. Het eindeloos doorklikken op Blackboard is een nadeel. Tot slot is de beoordeling van de studenten over de begeleiding onder de maat. De begeleiding wordt in vele mate bepaald door de houding van de individuele docent. Dit verdient aandacht.

3.6 Conclusie

In dit hoofdstuk is een nadere inventarisatie van de digitale cursussites gegeven door deze vanuit meerdere invalshoeken te beschrijven. Nu wordt beschreven op welke wijze deze invalshoeken een rol (kunnen) spelen bij de optimalisering van de digitale cursussites.

In paragraaf één wordt de rol van de digitale cursussites binnen het studieaanbod beschreven. In haar studieaanbod wil de Open Universiteit transformeren van een instelling van voornamelijk schriftelijk afstandsonderwijs met face-to-face begeleiding naar een instelling waarbij sturing via het web en digitalisering centraal staan. Daartoe heeft zij het IPO in het leven geroepen en heeft zij in haar onderwijsconcept vastgelegd dat zij tracht haar cursussen dermate in te richten dat zij een webgebaseerde Internetuniversiteit wordt, waarbij een e-learning aanpak centraal staat. Internet deed haar intrede en met de invoering van Blackboard als centrale applicatie voor het webgebaseerde Studienet in 2004, ontstonden voor de cursussen steeds meer digitale mogelijkheden. Zodoende zijn de digitale cursussites ontstaan. De cursussites vormen een onderdeel van Studienet, dat door docenten gebruikt wordt ter ondersteuning van de cursus. De mogelijkheden van een cursussite, zijn sterk afhankelijk van de manier waarop de docent deze inricht.

In paragraaf twee wordt de vormgeving van de digitale cursussites en het studiemateriaal binnen deze cursussites beschreven. De cursussites worden vormgegeven door middel van een basismodel. Bij het ontwikkelen van dit basismodel vormden het onderwijsconcept en de didactische aanpak, die de Open Universiteit hanteert, het uitgangspunt. Het uniforme basismodel is ontworpen om de studenten een duidelijke, eenduidige en herkenbare structuur te bieden die houvast geeft tijdens het leerproces. Het cursusmenu van het basismodel van de faculteit Rechtswetenschappen bevat al ingevulde en voorgestructureerde informatie. Dit voorgestructureerde menu bevat de volgende, verplichte knoppen: mededelingen, introductie, cursusmateriaal, discussie (een discussiegroep of een studentenforum), bronnen, tentamen en begeleiding.

Belangrijk is dat examinatoren ervoor zorgen dat de onderdelen van het studiemateriaal en de studiestof onder de juiste menuknoppen geplaatst worden. Zo blijft de structuur helder en eenduidig. In hoeverre er gebruik wordt gemaakt van de beschikbare cursustools en/of er inhoud wordt toegevoegd, is afhankelijk van de examinator en de wijze waarop deze de cursussite inricht. Multimediale toepassingen dienen enkel en alleen ingezet te worden, indien deze een meerwaarde voor de cursus hebben. Dus om bijvoorbeeld leerdoelen te realiseren of om de aantrekkelijkheid van het materiaal te bevorderen.

In paragraaf drie wordt de rol van de actualiteit beschreven en op welke wijze rekening moet worden gehouden met het wijzigen van de inhoud binnen de cursussen en op de cursussites. De verwerking van de actualiteit kan binnen de cursussites op twee manieren plaatsvinden: een aanpassing aan de actualiteit en een toevoeging naar aanleiding van de actualiteit. Daarnaast kan de verwerking van de actualiteit op verschillende manieren worden vormgegeven. Ook kan actualiteit een revisie van de cursus tot gevolg hebben. Dan wordt een cursus volledig vernieuwd en herzien en krijgt daartoe een nieuwe cursuscode. De examinator is hier verantwoordelijk voor. Er zijn twee richtlijnen waar examinatoren zich aan moeten houden indien zij de inhoud willen wijzigen:

- Maximaal tot acht weken voor een tentamen mag de examinator studiestof in een cursus opnemen en/of op een digitale cursussite plaatsen, die mag worden mee genomen in de tentaminering van die cursus. Daarnaast mag enkel eens in de twee maanden tussentijds studiestof gewijzigd worden en geldt bovendien dat deze wijzigingen zich slechts mogen beperken tot maximaal 10% van het cursusmateriaal.
- Een student staat 14 maanden ingeschreven voor een cursus en heeft binnen die 14 maanden recht op drie tentamenkansen. Omdat studenten zich op elk gewenst moment kunnen en mogen inschrijven bij de Open Universiteit, kan er bij een revisie (nieuwe cursuscode) of verwijdering van een cursus nog een aantal studenten zijn, dat recht heeft op tentamenkansen van die cursus. In dat geval krijgt de student nog één jaar de gelegenheid om voor die cursus het tentamen af te leggen. Voor de docent geldt dan dat hij/zij de oude cursus nog een jaar lang dient te onderhouden.

In paragraaf vier wordt de zienswijze van de studenten op de digitale cursussites door middel van een viertal perspectieven in kaart gebracht. Het is lastig om conclusies uit SEIN verslagen te trekken omdat de zienswijzen van studenten zeer uiteenlopend zijn en de (lage) respons van de studenten tot gevolg heeft dat hun zienswijze niet representatief is voor de gehele populatie (alle ingeschreven studenten). Daarnaast wordt de cesuur voor de vragen verschillend gehanteerd door zowel de faculteit in het algemeen als door de individuele examinator. Per cursus moet bekeken worden wat nodig is en waar specifieke behoefte aan is, cursus gerelateerd interveniëren. Op basis daarvan kan per cursus maatwerk worden geleverd en efficiency worden toegepast. Er dient uit te worden gegaan van de meerderheid van de studenten en docenten, zodat een representatief, valide en betrouwbaar beeld ontstaat. Ten aanzien van Studentinzicht kunnen de volgende conclusies worden getrokken. De virtuele klas kan bij meerdere cursussen ingezet worden of de reguliere en virtuele bijeenkomsten moeten elkaar afwisselen in een cursus. Docenten dienen een meer actieve rol te hebben in het contact richting studenten. Studenten geven aan graag gevolgd te willen worden en docenten hebben een duidelijk behoefte aan tools om studenten te volgen. Meer studenten dienen deel te nemen aan de introductiecursus voor Studienet. Daarnaast dient gekeken te worden naar de structuur, interactiemogelijkheden en navigatie binnen Studienet. Ten aanzien van het gebruik van mobiele toestellen en Social Media onder studenten kan het volgende geconcludeerd worden. De faculteit is weliswaar actief bezig met het ontwikkelen van ondersteunend videomateriaal, zij dient dit ook te promoten, zodat studenten er gebruik van gaan maken. Dus nog meer en effectiever communiceren naar studenten dat er videomateriaal is en waar zij dat kunnen vinden. Tot slot maken studenten het meest gebruik van de netwerksites LinkedIn en Facebook. De Open Universiteit is ook actief op deze netwerksites, maar de meerderheid van de studenten is niet op de hoogte van deze activiteiten. Studenten zullen dus geattendeerd moeten worden op deze activiteiten. Bovendien dient de Open Universiteit zelf veel actiever op deze netwerksites te zijn, meer berichten te plaatsen, meer polls in te zetten, meer actualiteiten, publicaties en links te plaatsen en dergelijke en het zo voor studenten aantrekkelijker te maken om deze netwerksites te volgen.

Uit het vraaggesprek kan het volgende worden geconcludeerd. Studenten missen de aanwezigheid van docenten in de discussiegroep. Ook zien zij graag dat docenten vaker ingrijpen tijdens de discussie en dat de docent daarin een bevestigende rol inneemt. Daarnaast willen studenten meer studievoortgangsbegeleiding vanuit de docenten. Docenten kunnen telefonisch contact opnemen met studenten en informeren naar eventuele problemen of moeilijkheden. Verder geven studenten aan dat het studiemateriaal en de studiestof toe is aan verlevendiging; dit kan door middel van Social Media, voorbeelden, publicaties, evenementen en andere actualiteiten. Tot slot geven studenten aan dat docenten duidelijk dienen te communiceren over de te verwachten begeleiding bij een cursus.

In paragraaf vijf wordt de zienswijze van de docenten op de digitale cursussites in kaart gebracht door middel van een tweetal perspectieven. Ten aanzien van Docentinzicht kunnen de volgende conclusies worden getrokken. De meerderheid van de docenten geeft aan meer beschikbare tools en tijd te willen hebben om studenten te kunnen volgen en begeleiden. Ook geven zij aan dat er te weinig personeel is om de onderwijstaken in het gewenste kwaliteitsniveau te kunnen uitvoeren en zijn zij ontevreden over de informatievoorziening binnen de faculteit. Tot slot geldt voor de faculteit dat zij de studenten te weinig betreft bij en te weinig communiceert over het onderzoek dat door de eigen docenten wordt uitgevoerd. Uit de interviews met de docenten van de faculteit kunnen de volgende conclusies worden getrokken. Voor de meerderheid van de cursussen geldt dat het schriftelijk studiemateriaal nog altijd leidend is, dit zouden de digitale cursussites moeten zijn. De meerderheid van de cursussites heeft een discussiegroep, echter nog een vrij hoog percentage heeft een studentenforum. De voorgestructureerdheid wordt gewaardeerd, echter het moet niet voortdurend aangepast worden, het eindeloos doorklikken is een nadeel, er moet meer vrijheid gegeven worden om eigen dingen toe te voegen of weg te halen en door de voorgestructureerdheid worden de mogelijkheden beperkt en het creatieve proces belemmerd. Er dienen meer aanvullende onderdelen geïntroduceerd te worden en per cursussite dient het aantal aanvullende onderdelen verhoogd te worden. Met name het elektronisch werkboek, elluminate, het audiovisueel materiaal, de artikelen en de FAQ dienen uitgebreid en breder ingezet te worden. Docenten dienen de discussiegroepen tot leven te wekken en actief te begeleiden. De docent dient de afwezigheid of inactiviteit van studenten in de discussiegroepen gemotiveerd en actief aan te pakken door de groep te verlevendigen met stellingen, artikelen en actuele onderwerpen. Uitgangspunt dient altijd de student te blijven. Veel docenten plaatsen actualiteiten op de cursussites, echter nog een aanzienlijk aantal doet weinig tot niets daarmee. Studenten zien graag meer begeleidingsbijeenkomsten, een frequente en inhoudelijke moderatie van de discussiegroep, dat cursussites meer up-to-date zijn, dat de elektronische werkboeken printbaar zijn, een frequente en uitgebreide terugkoppeling van docenten, meer duidelijkheid met betrekking tot de te verwachten begeleiding en toetsingscriteria bij een cursus en hebben behoefte aan intensivering van de begeleiding, verlevendiging van de studiestof en interactie met de docenten. Studenten waarderen de video's, de virtuele stage en structuur in de discussiegroep. Tot slot geven sommige docenten aan dat zij niet weten hoe studenten oordelen over de cursussite, dit zouden zij wel moeten (willen) weten. Tot slot volgt uit de opmerkingen de volgende punten. Aangaande elluminate dient er per cursus maatwerk toegepast te worden, ofwel cursus gerelateerd geïntervenieerd te worden. Tot slot geven docenten aan dat als zij meer tijd zouden krijgen, zij meer interactieve middelen zouden inzetten op de cursussites.

4. Eindconclusies

In dit rapport is door middel van een aantal deelvragen onderzocht welke oorzaken ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites binnen de faculteit Rechtswetenschappen. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste, algemene conclusies ten aanzien van dit onderzoek beschreven. Daarnaast worden andere relevante punten benoemd die in de optimalisatie van de digitale cursussites meegenomen worden. De volgende punten kunnen de optimalisatie van de digitale cursussites belemmeren of dragen bij aan het niet altijd optimale gebruik van de cursussites:

I. Binnen de faculteit zijn er 60 cursussites, die alle onderhouden moeten worden. In hoeverre er gebruik wordt gemaakt van de beschikbare cursustools en/of er inhoud wordt toegevoegd op de cursussites, is afhankelijk van de examinerator, deze is verantwoordelijk voor de cursussites. De examineratoren hebben ieder een eigen aanpak, visie en krijgen bovendien veel vrijheid om de cursussites naar eigen inzicht in te richten en te onderhouden. Het gevolg is dat er grote verschillen zijn tussen de cursussites in de kwaliteit en vormgeving van het studiemateriaal. Daarnaast kan de wijze van begeleiding bij een cursus ook per examinerator verschillen. Ook in de vormgeving en het plaatsen van actualiteiten (waarbij wel twee richtlijnen in acht moeten worden genomen) speelt deze vrijheid een rol. Een aantal docenten doet weinig tot niets met actualiteiten op de cursussites, buiten het feit dat zij dit wel verwerken in het schriftelijk materiaal. Tot slot is het de keuze van de examinerator om een cursus te reviseren of actualiseren, waarbij de gemaakte keuze gevolgen heeft voor het studieproces van de student.

II. Examineratoren hebben, zoals gezegd, een grote mate van vrijheid. Daarbij ontbreken er maatstaven of kwaliteitseisen waar examineratoren, met betrekking tot de inhoud van een cursussite en de begeleiding bij een cursus, minimaal aan moeten voldaan. Binnen de faculteit bestaat hier momenteel geen beleid voor. Tot slot vindt er geen controle of toezicht plaats op de begeleiding bij een cursus en het gebruik en de inrichting van de cursussites. De mate aan vrijheid kan het machtsgevoel van de medewerkers versterken en andersom kan het machtsgevoel de mate van vrijheid versterken.

III. Medewerkers zijn gewend aan een stabiele en voorspelbare omgeving. Technologische ontwikkelingen en verschuivingen in de huidige maatschappij maken het echter een vereiste om mee te (blijven) bewegen met innovatie. Daarbij kan vanuit de medewerkers weerstand ontstaan tegen verandering en vernieuwing. Weerstand kan ontstaan door onwennigheid in en onbekendheid met het nieuwe. Daarnaast kan weerstand ontstaan door individuele attitudes en karaktereigenschappen van medewerkers ten opzichte van verandering en door de vergrijzing binnen de faculteit. Tot slot kan de aard van de werkzaamheden bijdragen aan de weerstand.

IV. Tijd is een kostbare factor en efficiency is belangrijk binnen de faculteit. E-mail is een veel gebruikt medium, waarbij medewerkers systematisch en risicomijdend communiceren. Het gevaar van groei in het gebruik van elektronische communicatie, is afname van de interne communicatie en verslechtering van de kwaliteit daarvan. Dat wil niet zeggen dat het niet gebruikt kan worden, men dient alleen rekening te houden met de gevaren. Verder houdt iedere medewerker zich bezig met de eigen taken, werkzaamheden en het behalen van de eigen deadlines. Er wordt weinig intern gecommuniceerd over de cursussites; men controleert of spreekt elkaar amper aan op de wijze van begeleiding bij een cursus en de inrichting en het gebruik van de cursussites. Tot slot zorgt het tijdgebrek voor minder interactieve middelen op de cursussites.

V. De Open Universiteit wil transformeren van een instelling van voornamelijk schriftelijk afstandsonderwijs met face-to-face begeleiding naar een instelling waarbij sturing via het web en digitalisering centraal staan. Echter binnen de faculteit wordt nog altijd gewerkt met verouderde, trage hard- en software. Zodoende kan ook niet adequaat worden ingespeeld op het onderwijsconcept van de Open Universiteit.

VI. (Social) Media zorgen voor interactiviteit in de communicatie, bevorderen besluitvorming, maken samenwerking en het delen van kennis mogelijk. Het gebruik en inzetten van (Social) Media kan veel voordelen opleveren voor de cursussites. Veel medewerkers werken thuis en/of wonen en werken ver van de campus in Heerlen. Voor hen is (Social) Media een uitkomst. Daarnaast kan (Social) Media ook didactisch ingezet worden bij een cursus, bijvoorbeeld door videomateriaal in te zetten. Dat doet de faculteit al, maar studenten dienen daar ook op geattendeerd te worden. Ook is het studiemateriaal en de –stof toe aan verlevendiging. Dit kan ook door middel van (Social) Media, interactie en (audio)visualisatie. Verder kan (Social) Media ook ingezet worden om met studenten te communiceren. Studenten zijn echter niet op de hoogte van de activiteiten van de Open Universiteit op netwerksites als Facebook en LinkedIn. Bovendien worden de studenten op de (Social) Media die momenteel organisatiebreed beschikbaar en bekend zijn te weinig geattendeerd. Indien (Social) Media meer en breder ingezet worden, kan de communicatie tussen studenten, studenten en docenten en docenten onderling bevorderd worden.

VII. De respons van studenten in studentenevaluaties is niet representatief voor de gehele populatie van studenten bij een cursus, omdat deze respons vrij laag is¹⁰⁸. Bovendien is het voor de faculteit lastig om in te spelen op de wensen en behoeften van studenten, daar deze in de studentenevaluaties zeer uiteenlopend zijn. Voor examinatoren is het lastig om keuzes te baseren op niet valide informatie, hetgeen te wijten is aan de lage respons van de studenten. Tot slot weten sommige docenten niet hoe studenten oordelen over de cursussites. In het kader van optimalisatie van de cursussites is dit echter wel belangrijk.

VIII. Momenteel worden er ineffectief en deficiënt tools, instrumenten en (communicatie) mogelijkheden ingezet op de digitale cursussites. Er dienen meer tools/onderdelen geïntroduceerd te worden en per cursussite dient het aantal tools/ onderdelen verhoogd te worden. Het gaat met name om elluminate, de discussiegroep, het audiovisueel materiaal, het elektronisch werkboek, de FAQ en het toevoegen van artikelen. Daarnaast gaat het ook om de communicatie tussen studenten en docenten over de (te verwachte) begeleiding bij een cursus en om de (studievoortgang) begeleiding van studenten door docenten. Belangrijk is de introductie van tools om studenten te kunnen volgen en begeleiden, meer begeleidingsbijeenkomsten voor studenten en een frequentere en actievere inhoudelijke moderatie van de discussiegroep. Tot slot moet niet het schriftelijk materiaal, maar de cursussite leidend zijn voor het studiemateriaal bij een cursus.

IX. Nog te veel studenten en docenten kunnen niet wennen aan het gebruik van Studienet. Daarnaast zijn er studenten en docenten die niet bekend zijn met het gebruik van de tools en de mogelijkheden die Studienet biedt. Sommige docenten ervaren dikwijls ongemak, met name in de voorgestructureerdheid van het basismodel van de faculteit. Zij ervaren de volgende nadelen: 'het wordt frequent aangepast, men moet eindeloos doorklikken, men mist de vrijheid om eigen dingen toe te voegen of weg te halen en zodoende wordt het creatieve proces belemmerd'.

¹⁰⁸ In hoofdstuk 5 van dit onderzoek wordt hier op ingegaan. Op bladzijde 65 worden aanbevelingen gedaan in het kader van verhoging van de respons van studenten in de studentenevaluaties.

5. Aanbevelingen

Nu bekend is welke oorzaken ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites binnen de faculteit Rechtswetenschappen, kan bekeken worden op welke wijze de digitale cursussites c.q. het gebruik van de digitale cursussites geoptimaliseerd kunnen worden. Daartoe worden in dit hoofdstuk aanbevelingen gedaan. Deze aanbevelingen corresponderen met en zijn toegesneden op de eindconclusies in hoofdstuk vier. Tot slot zullen aan het eind van dit hoofdstuk ook nog algemene, relevante aanbevelingen in het kader van optimalisatie van de digitale cursussites worden gedaan.

Het woord 'optimalisatie' valt te verklaren als: 'iets in de uiterste of meest gunstige toestand brengen'. Met optimalisatie van de digitale cursussites wordt in dit rapport bedoeld: 'het proces dat de effectiviteit in het gebruik van de bestaande, huidige toestand van de digitale cursussites verbetert'. Het gaat om het optimaal maken van de huidige situatie, opdat verbetering ervan kan worden bewerkstelligd. Daarnaast wordt gestreefd naar de beste resultaten.¹⁰⁹ Optimalisatie is bereikt op het moment dat de belangen, wensen en behoeften vanuit hoger hand (het management), vanuit de docenten en vanuit de studenten behartigd, gehonoreerd en verenigd zijn.

5.1 Specifieke aanbevelingen

Een bepaalde mate van verschil moet er zijn tussen de digitale cursussites. Dat is niet alleen goed, maar ook onvermijdelijk. Het onderscheidt de ene cursus(site) van de andere cursus(site). Eenvormigheid tast het onderscheidend vermogen van de cursussites aan en kan bovendien het creatieve proces van de individuele examinerator belemmeren. Voor de student, de klant, is het echter wel fijn als een bepaalde structuur en aanpak op dezelfde wijze geschiedt, zodat studenten weten wat zij kunnen en mogen verwachten bij een cursus en van een cursussite. Nu wordt dit deels bewerkstelligd door de hantering van het basismodel, waardoor de cursussites voorgestructureerd zijn. Door de invoering van een algemene standaard worden de verschillen tussen de cursussites beperkt, maar de individuele onderscheiding van de cursussites blijft behouden.

Checklist menuknoppen

Er dient een checklist geïntroduceerd te worden met betrekking tot de indeling van het studiemateriaal en de studiestof op de cursussites. Het doel hiervan is dat alle onderdelen van het studiemateriaal, bijvoorbeeld errata, jurisprudentie of literatuurverwijzingen, zich op iedere cursussites onder dezelfde menuknoppen bevinden. Zo niet, dan dienen deze onderdelen alsnog onder de afgesproken menuknoppen geplaatst te worden. Bijvoorbeeld jurisprudentieverwijzingen en jurisprudentie kunnen geplaatst worden onder de menuknop 'bronnen' maar ook onder de knop 'cursusmateriaal'. Momenteel zijn daar nog geen duidelijke afspraken over en hanteert iedere examinerator een eigen indeling, waardoor er verschillen tussen de cursussites zijn ontstaan. De examineratoren dienen met betrekking tot de indeling dus afspraken met elkaar te maken: welk onderdeel van het studiemateriaal dient onder welke knop geplaatst te worden? Deze afspraken dienen dan per onderdeel gemaakt te worden. Zo kan een afspraak zijn: 'jurisprudentie dient altijd geplaatst te worden onder de knop 'cursusmateriaal', en nergens anders'. Zo weet de student de onderdelen van het studiemateriaal en de studiestof altijd onder dezelfde menuknoppen te vinden en blijft de structuur helder en eenduidig. Dit betekent niet dat ook de inhoud van een onderdeel hetzelfde moet zijn, enkel hetzelfde soort onderdeel wordt onder dezelfde knop op de cursussites gebracht. Deze afspraken worden op papier gezet en verwerkt in een checklist, waarin omschreven wordt welk onderdeel van het studiemateriaal en de studiestof waar, onder welke knop, geplaatst moet worden. De checklist kan vervolgens aan iedere examinerator overhandigd worden. Uiteraard is het ook zaak dat examineratoren zich houden aan deze checklist. Doen examineratoren dit niet, dan blijven dus verschillen tussen de cursussites op dit punt bestaan. Deze checklist is ook voor de examineratoren van belang. Zo zien zij met één blik meteen waar zij het onderdeel van het studiemateriaal en de studiestof moeten plaatsen.

¹⁰⁹ <http://www.optimalisatie.net/> Geraadpleegd op 8 mei 2012

Daar bestaat dan geen onduidelijkheid meer over. Indien een cursus afwijkt van de reguliere cursussen, kan een uitzondering worden gemaakt. Dit enkel als dit een meerwaarde voor de cursus heeft. Om de afspraken duidelijk op papier te krijgen kan een kleine commissie waarvan de decaan onderdeel uitmaakt, hierover een besluit nemen. De decaan kan bovendien dan meteen goedkeuring verlenen. Indien het voorstel wordt aanvaard, betekent dit dat het binnen de faculteit wordt doorgevoerd en het kan gelden als een bindend advies.

Wijze van uitvoering:

- Stap 1: Maak een overzicht van al het mogelijke studiemateriaal dat op de cursussites geplaatst kan worden. De schematische weergaves in paragraaf twee van hoofdstuk drie kunnen daarbij helpen. Dit kan door één of twee examinatoren gedaan worden.
- Stap 2: Ga vervolgens met de decaan van de faculteit om de tafel zitten en neem dit overzicht mee. Zorg samen voor een systematische en logische indeling van het studiemateriaal en de studiestof en maak duidelijke afspraken hierover.
- Stap 3: Verwerk de afspraken en de indeling in de vorm van een checklist.
- Stap 4: Licht vervolgens de andere examinatoren in en deel de checklist uit.
- Stap 5: Het is tot slot de taak van de decaan van de faculteit om ervoor te zorgen dat de checklist geldt als bindend advies en dat iedere examiner de checklist hanteert.

Het opzetten van een checklist gebeurt eenmalig. Vervolgens kunnen nieuwe onderdelen mettertijd simpelweg toegevoegd worden aan de checklist. Om de zoveel tijd is het verstandig een update van de checklist te maken, zodat de nieuwe onderdelen adequaat verwerkt worden. Bij een update is het zaak de checklist opnieuw te verspreiden. Daarnaast is het verstandig om de examinatoren te blijven attenderen op het gebruik. Dit hoeft niet dagelijks, wekelijks of maandelijks, maar halfjaarlijks of jaarlijks even alle examinatoren per mail herinneren aan het bestaan van de checklist. Er is bewust gekozen om geen controle in te bouwen, daar het hanteren van de checklist de verantwoordelijkheid is van de examinatoren. Wel geldt het als bindend advies, er wordt dus een beroep gedaan op het verantwoordelijkheidsgevoel van de individuele examiner Hieronder een voorbeeld van een checklist.

Voorbeeld checklist 'menuknoppen'	
Onderdeel studiemateriaal en –stof	Menuknoppen
☐ Mededelingen	Mededelingen
☐ Errata	Cursusmateriaal
☐ Elektronisch werkboek	Cursusmateriaal
☐ Jurisprudentie	Cursusmateriaal
☐ Overheidssites	Bronnen
☐ Elluminate	Elluminate (<i>hier aparte knop voor</i>)

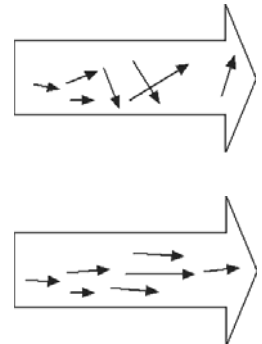
Alle neuzen in dezelfde richting

Door middel van het investeren en ontwikkelen van een (soort van) collectieve ambitie ten aanzien van de inrichting en het gebruik van de digitale cursussites, kunnen alle neuzen van de examinatoren als het ware in dezelfde richting gaan staan. Daartoe dienen de (verschillende) visies van de examinatoren omtrent het inrichten en gebruik van de cursussites in dezelfde richting te worden gestuurd. Indien alle neuzen van de examinatoren meer en meer in dezelfde richting staan, dan nemen de verschillen tussen de cursussites af. Daarnaast zijn er nog twee nevelendoelen die met een collectieve ambitie gerealiseerd kunnen worden: het versterken van de intrinsieke motivatie bij de individuele examiner en het bevorderen van de binding van de individuele medewerker met de faculteit en zelfs de gehele organisatie.¹¹⁰ De examinatoren gaan zich meer persoonlijke betrokken voelen bij de mensen met wie zij samen de organisatie vormen en bij de hogere doelen die zijn met elkaar nastreven (Weggeman, 2007, p. 29).

¹¹⁰ Weggeman, M. (2007) *Leiding geven aan professionals? Niet doen!* Schiedam: Scriptum. Geraadpleegd op 10 mei 2012

Een collectieve ambitie zorgt voor een versterking van de gemeenschappelijke waarden, verhoogt de motivatie onder de medewerkers en zorgt er tenslotte voor dat er minder sturing en controle van bovenaf nodig zijn (Weggeman, 2007, p. 31). Er zijn twee basismotieven waarom mensen met elkaar samenwerken: omdat het moet (regels en procedures) of omdat men het wil, gedreven door verbondenheid met een collectieve ambitie (Weggeman, 2007, p. 42).

Om de collectieve ambitie wat nader toe te lichten, staan hiernaast twee afbeeldingen van grote blokpijlen. Deze staan voor de kracht die een groep kan ontwikkelen: die kracht is de optelsom van de kracht die elke pijl afzonderlijk ontwikkelt. Duidelijk is dat de tweede blokpijl aanzienlijk meer kracht kan ontwikkelen dan de eerste blokpijl. De eerste blokpijl kan gezien worden als een groep waarin de leden elk hun eigen doel hebben. Die doelen hebben weinig met elkaar te maken. Er zal ongetwijfeld wel een resultaat neergezet worden en misschien zelfs het afgesproken resultaat, maar er gaat veel energie verloren. De tweede blokpijl laat zien hoe het in principe óók kan. De persoonlijke doelen van de leden zijn veel meer gelijkgericht. De leden zijn in staat geweest de persoonlijke doelen te verenigen met het gezamenlijke doel. Het gezamenlijke doel is daardoor als het ware het resultaat geworden van ieders persoonlijke doel. Ieder afzonderlijk zal zijn eigen persoonlijke doel veel gemakkelijker realiseren en samen realiseert men bovendien het gezamenlijke doel. De energie wordt nu nuttig gebruikt (Senge, 1992, p. 227).¹¹¹



Om de situatie zoals weergegeven in afbeelding twee te kunnen bereiken, is er een gemeenschappelijke visie nodig. Dat klinkt vaag, maar dat betekent eigenlijk: wat wil men samen bereiken? Waar gaat men samen naar toe? Daartoe dient er wel iemand te zijn die sturing en richting geeft aan de groep examinatoren en die, uitgaande van de afbeelding, de grote blokpijl levert. De leidinggevende is de meest geschikte persoon om het probleem, het doel en het resultaat weer te geven. De examinatoren dienen vervolgens zelf de omslag te maken en de persoonlijke doelen bij te stellen in de richting van de gemeenschappelijke pijl. Kortom: er dient adequaat geïnvesteerd te worden in het creëren van een gemeenschappelijke visie, maar uiteindelijk is het de vrijwillige keuze van de examinatoren zelf om daar iets mee te doen. In deze aanbevelingen wordt niet al te diep ingegaan op het realiseren van een collectieve ambitie. Daarmee wordt bedoeld dat het realiseren van een collectieve ambitie een zeer ingrijpende en diepgaande aanpak vergt en dat is niet het doel van deze aanbeveling. Gestreefd wordt naar meer collectiviteit en wat meer de neuzen dezelfde richting op te krijgen. Het realiseren van een collectieve ambitie zou dus veel te ver gaan. In deze aanbevelingen wordt gestreefd naar een meer laagdrempelige en eenvoudigere vorm van een collectieve ambitie. Dit is namelijk gemakkelijker en beter te realiseren op korte termijn. Uiteindelijk dient er een effectieve aanzet te worden gegeven om alle neuzen dezelfde richting op te krijgen ten aanzien van het inrichten en gebruiken van de digitale cursussites onder de examinatoren. Dus het creëren van zoveel mogelijk collectiviteit, opdat de examinatoren meer en meer vanuit dezelfde visie gaan redeneren. Uiteindelijk zullen de verschillen tussen de cursussites hierdoor afnemen.

Om alle neuzen dezelfde richting op te krijgen ten aanzien van het gebruik van de cursussites is het ten eerste belangrijk dat er een bijeenkomst, een werkoverleg, wordt georganiseerd voor alle examinatoren. Dit kan op de campus in Heerlen in Pretoria. Alle examinatoren ontvangen een uitnodiging, per mail of per post, voor deze bijeenkomst. Naast de examinatoren is het ook belangrijk dat de decaan van de faculteit aanwezig is en iemand die alles kan notuleren, zodat hetgeen besproken wordt tijdens de bijeenkomst, naderhand op papier kan worden gezet voor alle betrokkenen. De bijeenkomst heeft tot doel: het signaleren van kwesties, het formuleren van doelstellingen, het weergeven van het gewenste resultaat en het maken van afspraken.

Zoals gezegd: een bepaalde mate van verschil moet er zijn, dus het is meer een poging om de neuzen wat meer in dezelfde richting te krijgen. Het is belangrijk dat deze bijeenkomst wordt georganiseerd vanuit een laagdrempelige en objectieve opzet. Dat wil zeggen dat het enkel en alleen de bedoeling is dat de examinatoren samen de dialoog aangaan in een neutrale en open setting, teneinde meer gemeenschap en binding te creëren onder de examinatoren. De bijeenkomst kan gezien worden als een open overleg waarbij enkel deze vier punten op de agenda staan. De examinatoren dienen samen deze vier punten te benoemen en door samenwerking dit duidelijk op papier te krijgen.

¹¹¹ Senge, P.M. (1992) *De vijfde discipline*. Schiedam: Scriptum Management. Geraadpleegd op 14 mei 2012

Het is belangrijk dat dit overleg een open karakter heeft, waarbij de dialoog wordt aangegaan en iedereen aan het woord komt. Daarbij is de individuele inbreng van iedere examinerator ook belangrijk. Alle suggesties zijn welkom en iedere optiek dient meegenomen te worden in de besluitvorming. De decaan kan, indien nodig, het gesprek sturing geven en leiden als mensen bijvoorbeeld door elkaar praten. Vervolgens zal samen gekeken worden naar het maken van goede, algemene afspraken. Deze afspraken dienen door minstens 80% van de aanwezige examineratoren gedragen te worden, zodat de meerderheid het eens is met het besluit.

En voorbeeld om de situatie duidelijk te krijgen.

- Stap 1: het signaleren van de kwestie. De student wil graag meer duidelijkheid over de te verwachte begeleiding bij een cursus. Nu wordt geconstateerd, uit studentenevaluaties, dat dit voor de student niet altijd even duidelijk is.
- Stap 2: het formuleren van doelstellingen. Per cursus dient gekeken te worden of er duidelijk staat aangegeven en omschreven wat studenten mogen verwachten van de begeleiding bij een cursus. Bijvoorbeeld indien er een studentenforum is, moet duidelijk aangegeven worden dat de docent *niet* aanwezig is in de discussie.
- Stap 3: weergeven gewenste van het resultaat. Op iedere cursussite staat duidelijk aangegeven en omschreven wat studenten van de begeleiding bij die cursus mogen verwachten.
- Stap 4: De afspraak. Iedere examinerator gaat voor de eigen cursussen na of er duidelijk staat aangegeven en omschreven wat de studenten aan begeleiding kunnen verwachten bij die cursussen.

Een aantal randvoorwaarden voor de bijeenkomst:

- Zorg ervoor dat de examineratoren in een kring (carréopstelling) zitten, zodat men elkaar kan aankijken en zodat iedereen praat tegen elkaar.
- Zorg ervoor dat er precies genoeg stoelen zijn voor het aantal examineratoren. Dit zorgt ervoor dat de kring hecht blijft en er geen lege plaatsen overblijven. Dit versterkt het gemeenschappelijk gevoel en creëert minder afstand.
- Zorg ervoor dat er ruimte is voor openheid en eerlijkheid. Veiligheid en vertrouwen zijn de essentiële basisvoorwaarden voor deze bijeenkomst. Deze dienen gewaarborgd te worden.
- Zorg ervoor dat de ruimte waarin de bijeenkomst plaatsvindt niet te groot, maar ook niet te klein is. In een te kleine ruimte voelen mensen zich snel benauwd en ongemakkelijk. In een te grote ruimte ontstaat er meer afstand.
- Zorg voor versnaperingen (koffie, thee en iets lekkers). Dit zorgt ervoor dat de examineratoren meer met elkaar de dialoog aangaan en voorkomt dorst of een honger gevoel.
- Zorg ervoor dat er voldoende schrijfwaren aanwezig zijn. Zodat iedereen eigen aantekeningen kan maken.
- In plaats van de bijeenkomst te introduceren als een werkoverleg kan ook de term 'teamoverleg' gehanteerd worden. Dit geeft het interactieve en open proces van de bijeenkomst beter weer.

Voorafgaand of na afloop van de bijeenkomst kan een teambuilding activiteit georganiseerd worden. Dit om de motivatie van de examineratoren te versterken en om meer binding onder de examineratoren te creëren. Bij voorkeur vindt de teambuilding activiteit na afloop van de bijeenkomst plaats, zodat de bijeenkomst geconcentreerd wordt bijgewoond. Activiteiten kunnen zijn: een gezamenlijke lunch gevolgd door een korte (ca. 30 min) wandeling, een groepsactiviteit waarbij men in subgroepen puzzels, raadsels en andere mysteries moeten oplossen met uiteraard een prijs voor de winnaars of een groepsactiviteit waarbij gezamenlijk een spel moet worden gespeeld of een probleem moeten worden opgelost. Een voorbeeld van dit laatste is een groepsopdracht waarbij alle deelnemers uit een lijst van 10 voorwerpen moeten kiezen wat zij meenemen indien zij, door een vliegtuigongeluk, gestrand zijn in een regenwoud en moeten overleven.¹¹² Uiteindelijk mogen er in totaal maar vijf voorwerpen gekozen worden. Nu is het zaak dat alle examineratoren het eens worden met elkaar en leren samen te werken. Een groepsactiviteit zorgt ervoor dat er zowel plezier met elkaar beleefd wordt, als dat er inzicht in elkaars meningen verkregen wordt.

¹¹² Zie bijlage X voor het samenwerkingsspel: het gestrande team – Jungle Survival

Tenslotte is het belangrijk om de bijeenkomst inclusief de teambuilding activiteit niet langer dan 2 tot 3 uur te laten duren. Bovendien kan van de examinatoren ook niet verwacht worden dat zij langer dan 2 tot 3 uur deelnemen aan deze activiteiten, gezien de overige taken en werkzaamheden die zij moeten verrichten. Daarnaast is het belangrijk dat men gemotiveerd blijft. Indien een activiteit van 6 uur wordt ingepland, dan kan de motivatie om deel te nemen minder worden.

Het teamoverleg kan het beste halfjaarlijks georganiseerd worden en kan aangegrepen worden als een instrument waarbij eens adequaat bekeken kan worden wat er leeft onder de examinatoren. Wat gebeurt er wel of niet? Waar lopen mensen tegenaan? Hoe is de sfeer op dit moment? Uiteraard kan de bijeenkomst ook worden uitgebreid met de aanwezigheid van alle medewerkers van de faculteit. Voor de leidinggevende is dit een goed instrument om er achter te komen wat er leeft binnen de faculteit. Voor de medewerker is het een goed moment om aan te kunnen kaarten waar hij/zij tegen aanloopt. Tot slot kunnen de teambuilding activiteiten ook los van het overleg georganiseerd worden. Belangrijk is wel dat voor alle twee de activiteiten geldt dat ze herhaald moeten worden.

Meting cursussites

Momenteel worden er weinig gedwongen regels van hoger hand opgelegd. Er worden geen regels opgelegd omtrent de wijze van begeleiding bij een cursus. Bovendien vindt er ook geen controle plaats op de inrichting en het gebruik van de digitale cursussites door examinatoren. Om de inrichting en het gebruik van de cursussites in goede banen te kunnen leiden, wordt afgeraden om dwingende regels van hoger hand op te leggen. De horizontale regelsystemen (protocollen, standaarden etcetera) beïnvloeden de professionele autonomie (op welke manier wordt iets gedaan) en de aard en de omvang van de inspanningsverplichting van de examinatoren (Weggeman, 2007, p.18). Ook het invoeren van verticale regelsystemen (plannen en controleren) beïnvloeden de examinatoren in de uitvoering van de werkzaamheden.¹¹³ Kortom het wordt afgeraden om de examinatoren (te veel) resultaatverplichtingen op te leggen en zodoende proberen af te dwingen dat werkzaamheden op een bepaalde manier worden uitgevoerd. In de aanbevelingen zal dat dus ook niet worden gedaan.

Wel kan het raadzaam zijn om minimaal globale en algemene kwaliteitseisen ten aanzien van de inrichting en het gebruik van de cursussites te formuleren en om daarnaast bepaalde algemene maatstaven te benoemen bij de wijze van begeleiding bij een cursus. Dit kan gezien worden als een objectieve meting. Ook kan daarbij een laagdrempelige en objectieve controle (een vorm van toezicht dus) op de voortgang van deze meting, de kwaliteitseisen en maatstaven, gedaan worden. De meting kan op dezelfde wijze worden opgesteld als voor de indeling van het studiemateriaal en de studiestof: door middel van een checklist. Bepaalde randvoorwaarden, in de vorm van vragen, dienen in deze checklist te worden meegenomen, bijvoorbeeld 'zijn er lege mappen aanwezig?' of 'is op de cursussite een welkomstbericht geplaatst?'. De meting dient als signalering. Het advies of de uitkomst die uit de meting voortvloeit, geldt dus niet als bindend. De examinatoren bepalen zelf wat zij doen met het advies. Iedere examiner ontvangt voor de eigen cursussen de ingevulde checklist (inclusief eventueel advies) en kan zodoende, naar aanleiding van de uitkomst, de cursussites aanpassen of bijwerken. De verantwoordelijkheid ligt dus geheel bij de examinatoren.

De checklist brengt in kaart op welke wijze de cursussite wordt ingericht (wat is wel of niet aanwezig), hoe de cursussite gebruikt wordt (is de cursussite leidend/sturend voor het studiemateriaal) en op welke wijze de begeleiding bij de cursus plaatsvindt (bijvoorbeeld is er een discussiegroep of een studentenforum?). Door middel van het opstellen van allerlei randvoorwaarden kan dit per cursussite in kaart worden gebracht. De randvoorwaarden bestaan uit vragen over het wel of niet aanwezig zijn van bepaalde onderdelen. Het invullen ervan moet slechts beperkt worden tot het aanvinken van een simpel 'ja' of 'nee', maar er wordt wel ruimte open gelaten voor eventuele opmerkingen. Daarnaast mag het invullen van de checklist niet langer duren dan 15 minuten, zodat het niet onnodig veel tijd in beslag neemt en de meting enkel beperkt wordt tot de voor de faculteit meest essentiële punten.

¹¹³ Weggeman, M. (2007) *Leiding geven aan professionals? Niet doen!* Schiedam: Scriptum. Geraadpleegd op 11 mei 2012

De checklist dient dermate te worden opgesteld dat het door iedereen kan worden ingevuld (dus een buitenstaander moet de checklist kunnen invullen). Zodoende kan de checklist worden uitgevoerd door het ondersteunend personeel binnen de faculteit. Één iemand van het ondersteunend personeel binnen de faculteit kan verantwoordelijk worden gemaakt voor het jaarlijks of tweejaarlijks objectief meten van de cursussites door middel van de checklist. Dit kan ook door andere medewerkers worden gedaan. De faculteit zal hierin een afweging dienen te maken. Het opstellen van de randvoorwaarden kan in samenspraak met de examinatoren worden gedaan. In een e-mail kan aan alle examinatoren gevraagd worden naar belangrijke punten die in de checklist meegenomen dienen te worden. Iedere examiner kan zo een bijdrage leveren aan de totstandkoming van de checklist. Vervolgens kan één iemand de checklist in elkaar zetten. Ter evaluatie wordt deze vervolgens weer naar alle examinatoren gestuurd.

De eerste meting kan gezien worden als een nulmeting. De halfjaarlijkse tot jaarlijkse metingen daarop kunnen dan gezien worden als een controle meting. De eerste aanzet in het uitvoeren van een globale meting is in dit onderzoek gedaan door het houden van de interviews met de examinatoren. Daaruit is een heleboel objectieve informatie verzameld omtrent de aan- of afwezigheid van bepaalde onderdelen van het studiemateriaal en de studiestof. Alleen is deze informatie niet omgezet in een checklist. Belangrijk is dus dat er een checklist wordt opgesteld met een bepaalde structuur voor de te verzamelen informatie.

Wijze van uitvoering:

- Stap 1: Stel één iemand (of in geval van ziekte twee personen) verantwoordelijk voor het opzetten van een checklist om de cursussites objectief te kunnen meten. Licht vervolgens alle examinatoren in door middel van het sturen van een e-mail waarin hen de vraag wordt gesteld of zij belangrijke punten willen inbrengen in de checklist.
- Stap 2: Verwerk deze punten, samen met andere punten die belangrijk zijn voor de cursussites, in een checklist. Andere relevante punten kunnen uit de studentenevaluaties gehaald worden. Ook kunnen punten verzameld worden door op de cursussites te kijken.
- Stap 3: Stuur deze checklist naar alle examinatoren ter evaluatie. Indien examinatoren feedback geven, dan worden deze punten verwerkt in de checklist. Nu is er een definitieve checklist.
- Stap 4: Spreek met de leidinggevende en de examinatoren af hoe vaak de meting plaats zal gaan vinden. Voer vervolgens per cursussite de meting uit. Geef de bevindingen weer en geef advies indien nodig of indien de cursussite afwijkt van de reguliere cursussites.
- Stap 5: Iedere ingevulde checklist dient teruggekoppeld te worden naar de examiner die verantwoordelijk is voor de betreffende cursus.
- Stap 6: Voor iedere cursussite wordt een apart 'dossier' aangemaakt waarin alle metingen, opmerkingen en notities bewaard worden.
- Stap 6: Het is tenslotte de verantwoordelijkheid van de examiner om iets met de opmerkingen en/of het advies te doen.

Het opzetten van de checklist gebeurt eenmalig. Nieuwe onderdelen kunnen wel mettertijd toegevoegd worden aan de checklist. Om de zoveel tijd is het verstandig een update van de checklist te maken, zodat de nieuwe punten adequaat verwerkt worden. Daarnaast is het verstandig om de examinatoren te stimuleren om iets te doen met de opmerkingen en het advies uit de meting. Dit kan door na afloop van iedere meting alle examinatoren per mail te wijzen op het belang van de meting. De controle vindt plaats door de meting die een half jaar of een jaar daarop weer uitgevoerd wordt. Door de oude metingen te bewaren, kan, tijdens het uitvoeren van een nieuwe meting, gekeken worden in hoeverre examinatoren iets met het advies uit de oude meting gedaan hebben. Dit kan vervolgens worden bijgehouden in de vorm van notities of aantekeningen. Zo ontstaat per cursussite een 'dossier'. Hieronder een voorbeeld van een checklist voor de meting.

Voorbeeld checklist 'meting cursussites'		
Randvoorwaarden	Ja	Nee
1 ^e pagina		
- Is er een welkomstbericht?	X	
- Staat er een foto van de examinerator op de cursussites?		X
Discussie		
- Is er een discussiegroep?	X	
- Is er een studentenforum?		X
Tentamen		
- Staan er twee oefententamens inclusief antwoordmodel (tentamenbundel)?	X	
- Wordt er uitleg gegeven over de vorm waarin het tentamen gegeven wordt?		X
Begeleiding		
- Staat aangegeven wie de docent is?	X	
- Is er een telefonisch spreekuur?	X	

Begeleiding

Indien een cursussite beschikt over een discussiegroep, dan dient de docent actiever en meer inhoudelijk aanwezig te zijn in de discussie. Dit kan door vaker te reageren op berichten van studenten of vaker in te grijpen tijdens de discussies. Ook kunnen docenten studenten wat meer bevestigen tijdens de discussie. Dan weten studenten of zij de studiestof goed hebben begrepen. Ook kunnen docenten, indien studenten afwezig of inactief blijven in de discussie, de discussiegroep verlevendigen met stellingen (uit de politiek bijvoorbeeld), artikelen (over actuele zaken) en andere actuele onderwerpen. Op deze manier motiveert de docent de student en worden studenten actief aan het denken gezet. Uitgangspunt bij deze aanbeveling dient altijd de student te blijven. Verder dienen docenten duidelijk te zijn over de te verwachte begeleiding bij een cursus. Indien er een studentenforum wordt gehanteerd, dient de docent duidelijk te communiceren dat de student geen inhoudelijke moderatie van de discussie door docenten hoeft te verwachten. Indien er een discussiegroep wordt gehanteerd, dan dient de docent duidelijk te maken dat er wel een inhoudelijke moderatie van de discussie door hem/haar plaatsvindt. Tenslotte kunnen docenten (telefonisch of per mail) contact opnemen met studenten en hen zodoende informeren over eventuele problemen of moeilijkheden, in plaats van dat de studenten contact opnemen met de docenten voor bijvoorbeeld vragen over de studiestof.

5.2 Algemene aanbevelingen

Hieronder volgen enkele algemene aanbevelingen die niet direct gerelateerd zijn aan de cursussites. Deze aanbevelingen worden alle kort vermeld.

Ten aanzien van cultuur

De leidinggevende dient meer inzicht te krijgen in de wijze waarop en het tijdsbestek waarin medewerkers de werkzaamheden uitvoeren. Zodoende krijgt de leidinggevende een beter beeld van de werkhouding en de arbeidsproductiviteit van de medewerkers. Indien er meer inzicht en beeldvorming over de medewerkers wordt verkregen, kan er ook adequater sturing en ondersteuning aan de medewerkers geboden worden. Inzicht kan verkregen worden door vaker en meer open te communiceren richting de individuele medewerker. De leidinggevende dient te informeren over de gang van zaken en daarbij de individuele medewerker constructief te motiveren in de uitvoering van de werkzaamheden. Het geven van zowel positieve als constructieve feedback speelt daarin een rol. De aanbeveling 'alle neuzen in dezelfde richting' vormt hierin een start.

Binnen de faculteit dient gewerkt te worden aan een sfeer en cultuur die meer open en veiliger is. De openheid om eerlijk en oprecht te kunnen zijn. De veiligheid om zaken te bespreken en aan het licht te brengen die noodzakelijk zijn, zonder dat daarmee de onderlinge relatie of communicatie wordt verstoord. Hoewel dit in bepaalde mate al toegepast wordt binnen de faculteit, is er altijd ruimte voor verbetering. Ook hier geldt dat de aanbeveling 'alle neuzen in dezelfde richting' al een start vormt. Uiteindelijk is het doel dat er meer onderlinge betrokkenheid en motivatie ontstaat. De leidinggevende is hierin een sleutelfiguur. Deze geeft namelijk het goede voorbeeld, stuurt, motiveert, enthousiasmeert, brengt de dialoog op gang en bewaakt de voortgang.

Ten aanzien van hard- en software

Hoewel de faculteit vrij weinig kan doen aan het gebruik van verouderde en trage hard- en software, daar dit te maken heeft met het beleid van de ICT afdeling, wordt dit toch meegenomen in de aanbevelingen. De investering van nieuwe hardware zal veel kosten met zich meebrengen, dus daar zal verder niet op worden ingegaan. Wel dient de software dringend een “upgrade” te ondergaan, met name Windows en het Microsoft Office pakket. Nu de vraag van een traditionele (schriftelijke) aanpak steeds meer verschuift naar de vraag van een digitale aanpak, kan de faculteit niet achter blijven doordat de vraag (digitalisering) niet in overeenstemming kan worden gebracht met het aanbod (de hard- en software). Tot slot zijn de computers ook zeer traag binnen de faculteit, hetgeen veel medewerkers als onprettig ervaren. Indien in de toekomst geïnvesteerd wordt in het upgraden van (hard- en) software, wordt daarmee de continuïteit van de organisatie gewaarborgd.

Ten aanzien van (Social) Media

Er wordt niet dieper ingegaan op de uitbreiding in het gebruik van (Social) Media binnen de faculteit, daar de faculteit hier momenteel al zelf mee bezig is en de aanbevelingen in dit onderzoek zich voornamelijk richten op met name communicatie, beleid en cultuur. Zoals gezegd wordt binnen de Open Universiteit gebruik gemaakt van (Social) Media, dit zijn voornamelijk Facebook en LinkedIn onder studenten en docenten. De studenten dienen echter ook geattendeerd te worden op de activiteiten van de Open Universiteit op deze netwerksites. Dit kan door de studenten te laten weten dat de Open Universiteit actief is op de sites. Hierover kan op Studienet bericht worden. Bovendien kan de Open Universiteit zelf veel actiever op deze netwerksites zijn door bijvoorbeeld meer berichten te plaatsen, meer polls in te zetten, meer actualiteiten bespreekbaar te maken en meer publicaties en links te plaatsen om het zo voor studenten aantrekkelijk te maken om deze netwerksites te gaan volgen.

Ook is de faculteit momenteel actief bezig met het ontwikkelen van ondersteunend videomateriaal voor de cursussen. Dit dient zij echter ook te promoten en te communiceren naar studenten, zodat studenten er gebruik van gaan maken. De faculteit dient duidelijker te communiceren naar studenten dat er videomateriaal is en waar zij dat kunnen vinden. Dit kan bijvoorbeeld door het plaatsen van een bericht op Studienet of binnen de tab Rechtswetenschappen op Studienet. Ook kan afzonderlijk per cursussite een bericht worden geplaatst in de vorm van een mededeling op enkel die cursussites waar het videomateriaal een rol speelt. Voor multimediale toepassingen geldt dat deze enkel en alleen ingezet moeten worden, indien deze een meerwaarde voor de cursus hebben.

Studenten geven aan dat het studiemateriaal en de studiestof op de cursussites toe is aan verlevendiging. Dit betekent meer interactie en meer (audio)visualisatie. Ook betekent dit dat niet het schriftelijk materiaal, maar de digitale cursussites leidend moeten zijn voor het studiemateriaal bij een cursus. Momenteel is dat nog niet het geval, daar zal binnen de faculteit dus aan gewerkt moeten worden. Indien de aansturing van de studie via de digitale cursussite plaatsvindt, dan worden taken, leerdoelen, vragen, opgaven, toelichtingen, toetsen, feedback en voorbeelden digitaal aangeboden. Ook wordt dan zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de meerwaarde die webgebaseerde uitlevering biedt, meer interactie met studenten, meer multimediale of meer actuele voorbeelden, meer illustraties, animaties en verwijzingen naar links op het Internet.

Tenslotte kan de faculteit de student actiever betrekken bij de faculteit zelf en de Open Universiteit in het algemeen, zodat de student meer binding ervaart met de organisatie. Docenten kunnen meer van zich laten zien door bijvoorbeeld Social Media te gebruiken, documenten te delen, filmpjes (zoals opnames van oraties) te delen en actualiteit in te zetten op de cursussites. Tot slot geldt voor de faculteit dat zij de studenten meer kan betrekken bij en kan communiceren over het onderzoek dat door de eigen docenten wordt uitgevoerd.

Ten aanzien van de studentenevaluaties

Uit de studentenevaluaties blijkt dat de zienswijze van de studenten zeer uiteen loopt. Om toch tegemoet te blijven komen aan de wensen van de studenten dient per cursus, naar aanleiding van de uitkomsten uit de evaluaties, bekeken te worden wat nodig is en waar studenten specifiek behoefte aan hebben. Dit betekent cursus gerelateerd interveniëren.

Op deze manier wordt per cursus maatwerk en efficiency toegepast. De examinerator bekijkt dan per cursus waar de meerderheid van de studenten behoefte aan heeft en speelt daar op in. Belangrijk is dat er altijd uitgegaan dient te worden van de meerderheid van de studenten, zodat een representatief, valide en betrouwbaar besluit wordt gemaakt. Tenslotte blijkt dat de respons van studenten in studentenevaluaties vrij laag is. Uiteraard ligt deze kwestie niet bij de faculteit, maar bij de personen die de studentenevaluaties uitvoeren. Deze aanbeveling richt zich dus niet op de faculteit, maar wordt in het kader van dit onderzoek wel vermeld. Om de respons onder de studenten te verhogen kunnen respondenten (studenten) bedankt worden voor hun deelname. Dat kan door met de uitkomsten van het onderzoek iets voor de respondenten te kunnen betekenen. Bijvoorbeeld verbetering van de dienstverlening. Daarnaast zijn er ook 'incentives'. Dit zijn bedankjes die studenten kunnen overhalen om aan een studentenenquête mee te doen. Bijvoorbeeld:

- De respondent krijgt een klein cadeautje of gadget bij deelname, bijvoorbeeld een pen.
- Onder alle respondenten die deelnemen aan de enquête wordt een cadeau of gadget verloot, bijvoorbeeld een Ipad. Dit kan dan per meting gedaan worden of per half jaar.
- Onder de respondenten worden tien winnaars gekozen die een tegoedbon krijgen voor een etentje, een avondje uit, een cadeau- of boekenbon of een gratis toegangskaartjes voor iets.
- Onder de respondenten worden 50 winnaars gekozen die een unieke USB-stick van de Open Universiteit krijgen.¹¹⁴

Ten aanzien van cursustools

Uit de studentenevaluaties komt naar voren dat studenten graag zien dat het elektronisch wekboek printbaar is. Daarnaast is het fijn voor studenten als er een FAQ (Frequently Asked Questions), oftewel vraagbaak, op de cursussites wordt geplaatst, waarbij de studenten gemakkelijk en snel antwoord kunnen krijgen op structureel dezelfde gestelde vragen. Ook voor docenten is dat fijn, zij kunnen gemakkelijk verwijzen naar deze vraagbaak indien zij vaak hetzelfde soort vragen krijgen. Ten aanzien van het gebruik van Elluminate dient per cursus bekeken te worden of er vanuit de studenten behoefte aan is. Dus ook hier geldt cursus gerelateerd interveniëren. Als studenten (blijven) afhaken, voorkomt dit dat docenten veel tijd steken in de voorbereiding en uitvoering van Elluminate. De reguliere en virtuele bijeenkomsten kunnen ook afwisselend worden ingezet bij een cursus.

Ten aanzien van Studienet

Zowel docenten als studenten ervaren nog ongemak, onbekendheid en onwennigheid met de huidige tools van Studienet. Er is behoefte aan informatie en aan één op één ondersteuning. Wellicht kan het invoeren van een centraal aanspreekpunt voor problemen met en gebruik van Studienet uitkomst bieden. Dit aanspreekpunt geeft advies in een één op één setting. Daarnaast kan de workshop Studienet (Blackboard) verplicht worden gesteld voor alle docenten. Indien docenten problemen blijven ervaren met Studienet kan de workshop herhaald worden. Overigens geldt voor Elluminate dat docenten ook vaker een 'opfriscursus' mogen doorlopen. Ook dient het inzetten van gerichte pilots om nieuwe tools te verkennen binnen de faculteit gestimuleerd te worden. Naast de docenten, dienen de studenten ook gestimuleerd te worden om deel te nemen aan de introductiecursus voor Studienet. Ten aanzien van het ongemak dat docenten ervaren in de voorgestructureerdheid van het basismodel, dient de faculteit duidelijke afspraken te maken. Dit zodat het niet constant wordt aangepast en het doorklikken zoveel mogelijk beperkt wordt. Uiteindelijk dient de structuur wel overzichtelijk en helder te blijven voor de student.

5.3 Communicatieproces

Om het acceptatie- en adaptatieproces van medewerkers voor de aanbevelingen te bevorderen, dient rekening te worden gehouden met de situatie waarin de medewerkers zich bevinden. Vanuit de leidinggevende dient er een veilige omgeving gecreëerd te worden, waarin gebruik wordt gemaakt van open en transparante communicatie richting de medewerkers. Het tonen van begrip hoort daar ook bij. Daarnaast zal de leidinggevende tijd en moeite moeten steken in het bewerkstelligen van het individuele en collectieve vertrouwen binnen de faculteit.

¹¹⁴ Verhoeven, N. (2006) *Wat is onderzoek?* Amsterdam: Uitgeverij Boom. Geraadpleegd op 15 mei 2012

De medewerkers kunnen interactief betrokken worden bij het veranderingsproces. Geef de medewerkers tijd en een moment om tot bezinning te komen. Belangrijk is dat voor de medewerkers duidelijk wordt wat het gewenste resultaat is. Daarbij horen een doelformulering en een gemeenschappelijk visie. Het is goed om een degelijke voorbereiding te treffen en de verandering uitgebreid te introduceren. Bovendien is het belangrijk om een verandering gemotiveerd te communiceren, dat wil zeggen: laat zien dat het doel waar naar gewerkt wordt voordelen oplevert en een goede zaak is.

Verder is het belangrijk de communicatie en het taalgebruik af te stemmen op de doelgroep waarvoor het bedoeld is. Zo komt de boodschap beter over. Ook vermindert dit de kans op weerstand en vergroot het de kans op acceptatie van de verandering. Daarnaast kan het raadzaam zijn om introductiebijeenkomsten te organiseren en om medewerkers interactief te betrekken bij het vormen van het beleid.¹¹⁵



Weerstand ontstaat meestal door: gebrek aan informatie, tegenstrijdige informatie, gebrek aan gezamenlijk draagvlak, geen gezamenlijk toekomstperspectief en een gebrek aan vertrouwen (Michels, 2010, p. 124). Weerstand is niet altijd negatief, het kan ook duiden op betrokkenheid van medewerkers. In een verandertraject is het daarom belangrijk dat communicatie een ondersteunend instrument is. Een heldere strategie, vertrouwen en een interactieve stijl van leidinggeven zijn basisvoorwaarden. Bovendien moet constant gedacht en gewerkt worden vanuit een 'wij-gevoel'.

Om veranderingen succesvol in te voeren, gelden belangrijke richtlijnen voor de communicatie:

- Maak de omvang van de verandering duidelijk. Daarin dient duidelijk te worden aangegeven wat wel en wat niet verandert. Laat ook duidelijk zien wat het veranderingsproces oplevert. Maak duidelijk wat de gevolgen zijn indien men niet verandert. Wees tenslotte open over de personele consequenties.
- Geef aan hoe de verandering plaatsvindt. Ten eerste dient duidelijk te worden aangegeven wie, wat, wanneer doet in het veranderingsproces. Daarnaast aangeven wie, wanneer en waarover een besluit neemt. Ook hebben medewerkers recht op inspraak. De wijze van inspraak dient goed geregeld te zijn. Tenslotte dient duidelijk te worden aangegeven wanneer de feitelijke doorvoering begint.
- Communiceer intensief en eenduidig. Elke boodschap dient minimaal tweemaal, zowel mondeling als schriftelijk, verspreid te worden. Mondelinge communicatie omdat deze de meeste impact en overtuigingskracht heeft. Schriftelijke communicatie brengt meer de feiten, de achtergronden en soms het actuele nieuws. Nieuwsbrieven, interne bladen, Intranet en dergelijke zullen de mondelinge communicatie ondersteunen.
- Communiceer de geboekte successen. Om geloof in de toekomst te houden is het belangrijk om de bereikte resultaten breed bekend te maken om zo de betrokkenheid en motivatie verder te versterken.

Tot slot volgt hieronder een concrete, planmatige opzet van de verandering:

1. Visie ontwikkelen en een breed draagvlak creëren
2. Urgentiebesef bevestigen
3. Leidende coalitie vormen
4. Communiceer de successen
5. 'Point of no return' bepalen
6. Doorgaan met veranderen¹¹⁶

¹¹⁵ <http://www.desteven.nl/persoonlijke-ontwikkeling/communicatie-en-gesprekstechnieken/publicaties-effectieve-communicatie/vijf-pijlers-effectieve-communicatie> Geraadpleegd op 15 mei 2012

¹¹⁶ Michels, W. (2010) *Communicatie handboek*. Groningen: Noordhoff Uitgevers BV Geraadpleegd op 15 mei 2012

Literatuurlijst

Literatuurbronnen

- Alblas, G., Wijsman, E. (2005) *Gedrag in organisaties*. Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff.
- Baarda, D.B., Goede de, M.P.M., Meer-Middelburg van der, A.G.E. (2007) *Basisboek interviewen: handleiding voor het voorbereiden en afnemen van interviews*. Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff.
- Boon den, T., Geeraerts, D. (2005) *Van Dale Groot woordenboek van de Nederlandse taal, zoeksoftware, a-z*. 's-Hertogenbosch: C-content BV.
- Boon den, T., Geeraerts, D. (2005) *Van Dale, Groot woordenboek van de Nederlandse taal a-i*. Utrecht/Antwerpen: Van Dale Lexicografie BV.
- Brinkman, J. (2000) *De vragenlijst*. Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff.
- Grit, R., Julsing, M. (2009) *Zo doe je een onderzoek*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Kleijn, H., Rorink, F. (2010) *Verandermanagement*. Amsterdam: Pearson Education Benelux.
- Maso, I., Smaling, A. (1998) *Kwalitatief onderzoek: praktijk en theorie*. Amsterdam: Boom.
- Michels, W. (2010) *Communicatie handboek*. Groningen: Noordhoff Uitgevers BV.
- Senge, P.M. (1992) *De vijfde discipline. De kunst & kunde van de lerende organisatie*. Schiedam: Scriptum Management.
- Verhoeven, N. (2006) *Wat is onderzoek? Praktijkboek methoden en technieken voor het hoger beroepsonderwijs*. Amsterdam: Uitgeverij Boom.
- Weggeman, M. (2007) *Leiding geven aan professionals? Niet doen!* Schiedam: Scriptum.

Internetbronnen

- De Steven, leiderschap, persoonlijke ontwikkeling en mobiliteit (2012) <http://www.desteven.nl> Geraadpleegd op: 15 mei 2012.
- Diigo - Web Highlighter and Sticky Notes, Online Bookmarking and Annotation, Personal Learning (2011) <http://www.diigo.com> Geraadpleegd op: 30 maart 2012.
- DR.BLACKBOARD@ZUYD (2012) <http://dr.blackboard.hszuyd.nl> Geraadpleegd op: 17 april 2012.
- Facebook – over Facebook (2012) <http://www.facebook.com> Geraadpleegd op: 30 maart 2012.
- Gratis Software | Download nu gratis legale freeware (2012) <http://www.gratissoftwaresite.nl> Geraadpleegd op: 30 maart 2012.
- Groepsdynamica (2011) <http://www.zelftherapie.nl> Geraadpleegd op: 28 maart 2012.

- Groepsdynamiek: groepsprocessen en groepsdynamica in team en organisatie (2011) <http://www.groepsdynamiek.nl> Geraadpleegd op: 10 mei 2012.
- Han – Insite Start (2012) <http://www1.han.nl> Geraadpleegd op: 17 april 2012.
- Hyves – over Hyves (2012) <http://www.hyves.nl> Geraadpleegd op: 30 maart 2012.
- Kenniscentrum over Project Management (2012) <http://www.pmwiki.nl> Geraadpleegd op 28 maart 2012.
- Kennisnet.nl (2011) <http://praktijkinbeeld.kennisnet.nl> Geraadpleegd op: 28 februari 2012.
- Kikker Groep, organisatiecultuur in ontwikkeling (2011) <http://www.kikkergroep.nl> Geraadpleegd op: 28 maart 2012.
- LinkedIn – over LinkedIn (2012) <http://nl.press.linkedin.com> Geraadpleegd op: 30 maart 2012.
- Managementmodellen Theorieën Concepten, Strategie Structuur Cultuur Mensen Middelen Resultaten Model (2010) <http://123management.nl> Geraadpleegd op: 26, 28 maart, 18 april 2012.
- ManagementSite – Kenniscentrum voor en door professionals (2012).
- <http://www.managementsite.nl> Geraadpleegd op: 28, 30 maart, 18 april 2012.
- Op zoek naar een betekenis? Hier kan je ze allemaal vinden (2012) <http://www.betekenis.org> Geraadpleegd op: 30 maart 2012.
- Open Universiteit – Afstandsonderwijs op universitair niveau (2012) Internet <http://www.ou.nl> Geraadpleegd op: 6, 15, 18, 28, 29 februari, 1, 2, 8, 9, 23, 30 maart, 16, 20, 23, 25, 26 april en 14 mei 2012.
- Pc en Internet artikelen: Informatie van Software tot Tips en tricks (2012) <http://pc-en-internet.infonu.nl> Geraadpleegd op: 30 maart 2012.
- Psychologie en transitie management (2012) <http://transitiemanagement.wordpress.com> Geraadpleegd op: 18 april 2012.
- Rijksoverheid.nl | Informatie van de Rijksoverheid (2009) <http://www.rijksoverheid.nl> Geraadpleegd op: 19 maart 2012.
- Startpagina Intranet - Open Universiteit (2012) <http://www.intranet.ou.nl> Geraadpleegd op: 9, 30 maart, 2, 25, 27 april 2012.
- Upload & Share PowerPoint presentations and documents (2012) <http://www.slideshare.net> Geraadpleegd op: 30 maart 2012.
- Wat is Twitter, hoe werkt Twitter (2012) <http://www.twitterinfo.nl> Geraadpleegd op: 30 maart 2012.
- Website optimalisatie handleiding (2004) <http://www.optimalisatie.net> Geraadpleegd op: 8 mei 2012.
- YouTube - Broadcast Yourself – over YouTube (2012) <http://www.youtube.com> Geraadpleegd op: 30 maart 2012

Overige bronnen

- Boon, J., Moerkerke, G. (2008) *Kwaliteitsborging ten behoeve van Bachelor- en Masteropleidingen*. Intern gepubliceerd door Onderwijstechnologisch expertisecentrum.
- Brouns, F., Boom van den, G., Pannekeet, K., Schumacher J. (2009) *Studienet Basismodellen: 'Het Nieuwe Studienet: Blackboard Centraal'*. Heerlen: Open Universiteit.
- Caniëls, M.C.J., Coun, M., e.a. (2008). *Elektronisch werkboek: resultaten van twee workshops*. Heerlen: Open Universiteit.
- *Inschrijvingsvoorwaarden WO-cursussen 2011-2012*. Onderwijs Service Centrum. Heerlen: Open Universiteit. Geraadpleegd op 23 april 2012.
- Maessen, L., Wagemens, L., e.a. (2005) *Studienet Basishandleiding voor medewerkers van de OU*. Heerlen: Open Universiteit.
- *Onderwijs- en examenregeling 2011-2012 WO Bacheloropleidingen* (Algemeen deel). Raad van decanen. Heerlen: Open Universiteit. Geraadpleegd op 23 april 2012.
- *Onderwijs- en examenregeling 2011-2012 WO Masteropleidingen* (Algemeen deel). Raad van decanen. Heerlen: Open Universiteit. Geraadpleegd op 23 april 2012.
- Puls, J., van den Munckhof, R. (2011) *Docentinzicht I*. Heerlen: Open Universiteit.
- Puls, J., van den Munckhof, R. (2011) *Gebruik mobiele toestellen en social media onder studenten*. Heerlen: Open Universiteit.
- Puls, J., van den Munckhof, R. (2011) *Studentinzicht: Begeleiding en elektronische leeromgeving*. Heerlen: Open Universiteit.
- *Rechtswetenschappen Bachelor | Master - Studiegids 2011-2012*. Heerlen: Open Universiteit. Geraadpleegd op 8 maart 2012.
- Schlusmans, K. (2008) *Het onderwijsconcept van de Open Universiteit Nederland*. Heerlen: Open Universiteit Nederland. Geraadpleegd op 19 maart 2012.
- *Studentinzicht IV, Deelrapportage Studienet* (2008) Interne publicatie van Open Universiteit, Heerlen.
- Verjans, S., Hermand, H., e.a. (2007) *Rapportage 'Elo van de Toekomst': Principes voor een Persoonlijke Leer- en Werkomgeving voor de Open Universiteit Nederland*. Heerlen: Open Universiteit.
- Wagemans, Leo (2006) *Handleiding SEIN*. Heerlen: Open Universiteit.
- Wetenschappelijke staf van de faculteit Rechtswetenschappen.

Bijlagen

I	Operationaliseren begrippen
II	Literatuuronderzoek cultuur
III	Observaties
IV	Leeftijdsopbouw Open Universiteit
V	Basismodel faculteit Rechtswetenschappen
VI	Vragenlijst interview examinatoren
VII	Theoretisch kader interviews
VIII	Verwerking data interviews
IX	Schematisch overzicht ruw materiaal interviews
X	Samenwerkingsspel
XI	Plan van aanpak
XII	Managementsamenvatting Nederlands
XIII	Akkoord tekenen stagebegeleider scriptie

Bijlage I Operationaliseren begrippen

Voordat een start kan worden gemaakt met het onderzoek dienen de begrippen, gebruikt in de probleemstelling, doelstelling en onderzoeksvragen, te worden omschreven en geoperationaliseerd. Hetgeen inhoudt dat de begrippen zodanig moeten worden omschreven, dat duidelijk is wat ermee bedoeld wordt. De begrippen worden vertaald in observeerbare en meetbare kenmerken.

Actualiteit

Met actualiteit wordt in de context van het onderzoek bedoeld een actuele, op het ogenblik bestaande, werkzame of van kracht zijnde kwestie, vraagstuk of onderwerp, welke van dusdanige invloed is of een dermate toevoeging vormt voor de bestaande toestand, dat deze vraagt om aan de huidige tijd aangepast en zichtbaar benoemd te worden (den Boon 2005, p. 71). Ter illustratie: het toevoegen van nieuwe jurisprudentie aan de huidige studiestof of het aanpassen van de studiestof naar aanleiding van verandering van de wetgeving.

Cultuur

Cultuur is een ruim begrip waarin identiteit, omgangsvormen en gemeenschappelijke ideeën en codes een grote rol spelen.¹¹⁷ Kort gezegd, valt cultuur als volgt de typeren: 'het geheel van normen, waarden en omgangsvormen en dergelijke in een organisatie of groep' (den Boon 2005, p. 701). Binnen het kader van de cultuur, kan de organisatiecultuur geplaatst worden, hetgeen inhoudt: een geheel aan opvattingen over bijvoorbeeld waarden, normen, doelstellingen en verwachtingen die dominant zijn binnen de organisatie en het daaruit resulterende gedrag van medewerkers (Kleijn 2010, p. 93). Het resulterende gedrag kan zich uit in de wijze waarop medewerkers met elkaar omgaan of op welke wijze er onderling gecommuniceerd wordt.

Digitale cursussites

De digitale cursussites vormen een onderdeel in Studienet, die door docenten gebruikt worden ter ondersteuning van de cursussen. Op deze cursussites kunnen studenten (aanvullend) studiemateriaal en (links naar) achtergrondinformatie vinden. De cursussites kunnen interactieve onderdelen bevatten, zoals discussieruimten, opdrachten en omgevingen voor groepen. Welke mogelijkheden een cursus precies biedt, is afhankelijk van de manier waarop de docent de cursus ingericht.¹¹⁸

Digitale leeromgeving

Een 'digitale leeromgeving', wordt ook wel 'elektronische leeromgeving' (elo), 'teleleerplatform' of virtuele leeromgeving (vlo) genoemd.¹¹⁹ Een digitale leeromgeving is een centrale, virtuele plaats met informatie over cursussen, en hulpmiddelen voor docenten en studenten om de exploitatie van het onderwijs en het proces van studeren te ondersteunen en te optimaliseren. De digitale leeromgeving van de Open Universiteit heet 'Studienet' en bestaat uit een verzameling via Internet toegankelijke programma's, waarmee, onder andere, snel en eenvoudig cursuspagina's gemaakt en bekeken kunnen worden.¹²⁰

Docentbetrokkenheid

Van Dale kent enkel de termen docent en betrokkenheid los van elkaar. Betreffende het begrip 'docent' verwijst Van Dale naar het begrip 'leraar'. Een 'leraar' is iemand die onderwijs geeft in een vak van wetenschap, kunst, sport of in een vaardigheid, met name, die door het behalen van een acte bevoegd is tot het geven van voortgezet onderwijs en daarvan zijn beroep maakt. Betreffende het begrip 'betrokkenheid' verwijst Van Dale naar het begrip 'betrokken', hetgeen inhoudt dat iemand met iets, de zaak gemoeid, belast is, ofwel ermee te maken heeft. De 'betrokken partij' is degene wie de zaak aangaat (den Boon 2005, zoeksoftware).

¹¹⁷ <http://www.studieaanbod.ou.nl/is-bin/INTERSHOP.enfinity/eCS/Store/nl/-/EUR/BrowseCatalog-Start?CategoryName=MAC>
Geraadpleegd op 23 maart 2012

¹¹⁸ <http://portal.ou.nl/web/infopunt-docenten/kennisbank/-/coursenavigator/Studienet/Start> Geraadpleegd op 28 februari 2012

¹¹⁹ <http://praktijkinbeeld.kennisnet.nl/digitaleleeromgeving> Geraadpleegd op 28 februari 2012

¹²⁰ <http://portal.ou.nl/documents/200215/4ec3129c-cfea-456c-ac0c-743d8a84ea41> Geraadpleegd op 29 februari 2012

In het kader van dit onderzoek kan het begrip ‘docentbetrokkenheid’ als volgt worden uitgelegd: de aanwezigheid en begeleidingsactiviteit van docenten, de mate en frequentie van communicatie tussen docenten en studenten, het geven van ondersteuning van docenten aan studenten en de mate van interactiviteit tussen docenten en studenten.¹²¹

Docenten

In de context van het onderzoek wordt met het begrip ‘docenten’ bedoeld: de medewerkers van de faculteit Rechtswetenschappen, welke verantwoordelijk zijn voor een cursus(sen).

Interne communicatie

Met het begrip ‘interne communicatie’ wordt bedoeld: het overbrengen van verbale en/of non-verbale informatie tussen twee of meer personen binnen een organisatie (Alblas, 2005, P. 150). Onder personen kunnen medewerkers of docenten worden verstaan en onder organisatie de Open Universiteit en/of faculteit Rechtswetenschappen, aangezien het onderzoek zich op dit laatste richt.

Ondersteunende middelen

Met het begrip ‘ondersteunende middelen’ wordt in de context van het onderzoek de didactische (lerend, onderwijzend (den Boon 2005, zoeksoftware)) hulpmiddelen bedoeld. Ter illustratie: computers, laptops, ‘tablets’ en ‘smartphones’ en bijbehorende software.

Optimalisering

Het begrip ‘optimalisatie’ valt te verklaren als: ‘iets in de uiterste of meest gunstige toestand brengen’. Met optimalisatie van de digitale cursussites wordt in dit rapport bedoeld: ‘het proces dat de effectiviteit in het gebruik van de bestaande, huidige toestand van de digitale cursussites verbetert’. Het gaat om het optimaal maken van de huidige situatie, opdat verbetering ervan kan worden bewerkstelligd. Daarnaast wordt gestreefd naar de beste resultaten.¹²² Optimalisatie is bereikt op het moment dat de belangen, wensen en behoeften vanuit hoger hand (het management), vanuit de docenten en vanuit de studenten behartigd, gehonoreerd en verenigd zijn.

Organisatie

In de context van het onderzoek wordt met het begrip ‘organisatie’ bedoeld: de manier waarop zowel de Open Universiteit als de faculteit Rechtswetenschappen is gevormd en ingericht, hoe deze inrichting er globaal uitziet en op welke wijze zaken geregeld zijn of worden. Het betreft een globale omschrijving van de organisatie.

Studenten

In de context van het onderzoek wordt met het begrip ‘studenten’ bedoeld: de mensen die zich in hebben geschreven voor een opleiding, cursus of studie (of meerdere) aan de faculteit Rechtswetenschappen.

Studieaanbod

Met het begrip ‘studieaanbod’ worden alle opleidingen (HBO-, Bachelor-, Master en focusopleidingen), cursussen (losse, voorbereidings- en gratis cursussen) en korte studies bedoeld, op het gebied van rechtsgeleerdheid, die de faculteit Rechtswetenschappen biedt aan haar studenten.

Studienet

‘Studienet’ is de besloten elektronische leeromgeving van de Open Universiteit waarin studenten alle specifieke cursus- en faculteitsinformatie kunnen vinden. Daarnaast kan de student daar de persoonlijke werkplek inrichten. Via ‘Studienet’ kunnen studenten deelnemen aan discussiegroepen en scriptiewerkshops, online begeleidingsbijeenkomsten volgen, voorgeprogrammeerde studietaken en gezamenlijke opdrachten uitvoeren of met behulp van een elektronisch werkboek studeren.¹²³

¹²¹ <http://dspace.ou.nl/bitstream/1820/1928/1/StudentinzichtIV-Studienet.pdf> Geraadpleegd op 18 februari 2012

¹²² <http://www.optimalisatie.net/> Geraadpleegd op 8 mei 2012

¹²³ <http://www.ou.nl/web/studeren/studienet> Geraadpleegd op 15 februari 2012

Studiemateriaal

Met het begrip 'studiemateriaal' wordt bedoeld de (papieren of elektronische) tekst- en werkboeken, interactieve practica, computersimulaties, cd-roms, dvd's en 'tools' die via de digitale cursuswebsite geboden worden, maar ook uit informatie die de student zelfstandig verzamelt.¹²⁴ De inhoud is afgestemd op zelfstudie. Het materiaal bevat veel vragen en opdrachten met terugkoppeling, voorbeelden, studeeraanwijzingen en in iedere cursus staat een zelftoets.¹²⁵

Studiestof

Met het begrip 'studiestof' wordt bedoeld: de leerstof, materie ofwel datgene dat de inhoud maakt (den Boon 2005, zoeksoftware). Daarnaast is de studiestof de theorie die men in het studiemateriaal kan vinden en waarover getentamineerd kan worden.

¹²⁴ Studiegids 2011-2012 Rechtswetenschappen. Geraadpleegd op 8 maart 2012

¹²⁵ <http://www.ou.nl/web/studeren/studiemateriaal> Geraadpleegd op 9 maart 2012

Bijlage II Literatuuronderzoek cultuur

De essentie van cultuur

Een bedrijfscultuur beïnvloedt de prestaties en daarmee de resultaten van een onderneming. Cultuur is dus iets om serieus te nemen. Het aandachtsgebied cultuur gaat –net zoals structuur– over de vraag hoe mensen met elkaar omgaan. Het betreft hier echter de *zachte* of *informele kant* van de omgangsvormen. Wij gebruiken de termen *cultuur*, *bedrijfscultuur* en *organisatiecultuur* als synoniemen. *Leiderschap* gaat in wezen om de vraag hoe managers met hun mensen omgaan. Daarmee is het ook een cultuuraspect. We zullen verderop meer specifiek op het onderdeel leiderschap terugkomen.

In de jaren negentig is de nadruk is meer komen te liggen op cultuur, toen auteurs als Peters en Waterman het bewijs leverden dat organisaties vooral het gewenste bedrijfsresultaat behaalden op basis van een bewust in stand gehouden cultuur. Deze organisaties werden ook al snel betiteld als organisaties met een sterke bedrijfscultuur. Vanaf dat moment zijn verschillende disciplines zoals de organisatiesociologie en -psychologie hun aandacht gaan richten op het fenomeen cultuur. Het hebben van een eigen identiteit of corporate identity -zoals cultuur ook genoemd wordt- is voor veel bedrijven van levensbelang. Bedrijfscultuur is de laatste jaren zelfs belangrijk geworden als een subjectief en niet direct tastbaar product- of dienstkenmerk waarmee een bedrijf zich onderscheidt van haar concurrenten.

Over cultuur zijn inmiddels boekenplanken vol geschreven. Een klassieker is het werk van Edgar Schein: *The Corporate Culture Survival Guide: Sense and Nonsense About Culture Change* (vertaald als 'De bedrijfscultuur als ziel van de onderneming. Zin en onzin over cultuurverandering'). Volgens Schein is cultuur populair gezegd 'de manier waarop we hier met elkaar omgaan'. Een buitengewoon -en veel te- eenvoudige definitie voor een zeer complex en moeilijk grijpbaar begrip. Want deze 'eigen wijze van werken' of 'eigen stijl' wordt bepaald door wat hij noemt 'aangeleerde, impliciete en gemeenschappelijke veronderstellingen waarop mensen hun dagelijks gedrag baseren'. Deze veronderstellingen -of preciezer- normen en waarden, kunnen we beschouwen als een 'collectieve mentale programmering', *mindset* of *ziel* van de organisatie. Het gaat om de veronderstellingen die aan de basis liggen van het waarnemen, denken en handelen van mensen in een bedrijf. Zijn manier van kijken en begrijpen van organisaties is een begrip geworden. Zie ook carrière of loopbaanankers van Schein.

In de vele honderden definities van cultuur, zien we de volgende gemeenschappelijke kenmerken:

- Cultuur is iets dat door mensen wordt gedeeld.
- Cultuur wordt gedragen door mensen.
- Cultuur is aangeleerd.
- Cultuur is niet onmiddellijk zichtbaar, noch direct beïnvloedbaar.
- Cultuur heeft een duurzaam, stabiel en moeilijk te beïnvloeden karakter.

Wij hanteren de volgende eenvoudige en pragmatische definitie van cultuur: de gemeenschappelijke waarden en normen van een organisatie en het daaruit voortvloeiende gedrag. Bij gemeenschappelijke waarden kan men denken aan integriteit, respect of betrouwbaarheid.

Vaak blijft cultuur impliciet. Waarden en normen kunnen zodanig niet worden waargenomen. Ze worden zichtbaar in *gedragsspatronen*, de wijze waarop omgegaan wordt met collega's, managers, klanten, aandeelhouders en maatschappelijke instellingen. Ook rituelen als de wekelijkse borrel, bedrijfsuitjes, mail- en vergadergedrag zijn uitingen van bedrijfscultuur. De cultuur kan ook op andere wijze zichtbaar worden, bijvoorbeeld in:

- Codes, voorschriften en dergelijke. Sociale normen zijn bijvoorbeeld neergelegd in CAO's en veiligheidsvoorschriften. Ethische en maatschappelijke normen kunnen worden gecodificeerd in een ethische code of een 'corporate manual'.
- Sleutelpersonen die de cultuur scheppen of in stand houden. In elk bedrijf zijn mensen naar wie wordt opgekeken, die worden bewonderd en een soort standaard vormen voor anderen.

- Verhalen. In elk bedrijf doen verhalen, roddels en geruchten de ronde. Maar ook verhalen over hoe is gehandeld en door wie, bij cruciale gebeurtenissen zoals de oprichting, fusies, crises. In die soms dramatische verhalen spelen vaak geprononceerde mensen die getuigen van moed, visie en solidariteit, een hoofdrol.
- Symbolen. Huisstijl, logo's, huisvesting, interieur en kleding (dresscode, casual friday) krijgen vaak aandacht als uitdrukkingvormen van een bedrijfscultuur. Ook de externe communicatie speelt hierin een belangrijke rol.

Waarom cultuur? Integratieperspectief: cultuur als bindmiddel

De meeste literatuur definieert het begrip organisatiecultuur vanuit het integratieperspectief van *Joanne Martin*. Dat wil zeggen dat het bij organisatiecultuur gaat om het streven naar een eenheidscultuur met gedeelde waarden en normen.

Quinn en Cameron (1999) beschrijven organisatiecultuur ook vanuit dit perspectief, waarbij ze aannemen dat cultuur datgene is wat mensen gemeenschappelijk hebben, het bindmiddel dat hen bijeenhoudt. Er is volgens het integratieperspectief consensus over het type cultuur dat in een organisatie bestaat, er heerst gemeenschappelijkheid. De kracht van cultuur schuilt er dan vooral in het vermogen mensen bij elkaar te brengen en in het vermogen de fragmentatie en ambiguïteit van de omgeving de baas te worden. De benadering van Quinn en Cameron kent daarmee, evenals Schein, een interne en externe factor.

Een organisatiecultuur heeft naast een bindend, ook een standaardiserend effect. Een homogene, consistente en veel omvattende bedrijfscultuur optimaliseert immers de onderlinge communicatie. Men verstaat elkaar met een half woord en behoeft niet steeds weer tijd en energie te steken in het met elkaar tot overeenstemming komen over de definitie van de situatie waarin men gezamenlijk handelt. Vanuit een organisatiepsychologisch oogpunt is vooral de Amerikaanse organisatiekundige Gareth Morgan van belang. In zijn standaardwerk 'Images of organization' omschrijft Morgan cultuur als gemeenschappelijke zingeving, als gemeenschappelijk begrip en als gemeenschappelijk gevoel. Cultuur verwijst direct naar een gemeenschappelijke door de leden van de organisatie gebruikte taal, normen en waarden, rituelen en beelden.¹²⁶

Als een organisatiecultuur niet meer past bij de eisen die de omgeving stelt aan de organisatie, dan verdient het de aanbeveling eerst de huidige cultuur te meten en te bespreken zodat het voor betrokkenen helder is waar het over gaat en wat er moet veranderen. Cultuur is namelijk zo zacht als boter als je hem wilt omschrijven en zo hard als beton als je er tegenaan loopt. Door woorden en betekenis te geven aan de huidige en gewenste cultuur, vergroot je de kans dat cultuur en waarden een bespreekbaar item worden.¹²⁷

Er bestaan verschillende definities van het begrip organisatie- of bedrijfscultuur. Sanders en Neuijen (1999) beschrijven cultuur als 'de gemeenschappelijke verstandhouding van de leden van – en de belanghebbenden bij het bedrijf'. Schein (1992) hanteert als definitie: 'een patroon van gedeelde basisaannames die de groep heeft geleerd bij het (succesvol) oplossen van problemen'. De cultuur van een organisatie heeft verschillende elementen of lagen.

Het is voor de leek betrekkelijk gemakkelijk vast te stellen of hij met een kwaliteitswijn te maken heeft of met een inferieur product. Datzelfde gaat ook een beetje op voor de organisatiecultuur. Het is niet zo moeilijk een goede van een slechte te onderscheiden, maar het is vaak wel moeilijk vast te stellen waar dat verschil nu eigenlijk precies op berust. Bovendien gaat het bij organisatiecultuur niet alleen om persoonlijke af- en voorkeuren. Het gaat om effectiviteit en de vraag of de organisatiecultuur passend is voor de eisen die aan de organisatie worden gesteld. In de ene organisatie is nu eenmaal een 'harde' cultuur nodig, terwijl in de andere een 'zachte' cultuur juist wenselijk is.

¹²⁶ http://123management.nl/0/030_cultuur/a300_cultuur_01_essentie.html Geraadpleegd op 18 april 2012

¹²⁷ <http://transitiemanagement.wordpress.com/2011/04/13/modellen-voor-het-meten-van-cultuur-en-waarden/> Geraadpleegd op 18 april 2012

De dimensies van de organisatiecultuur

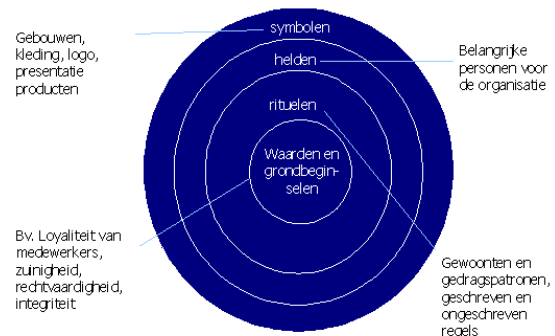
1. Duidelijkheid doelstellingen. De mate waarin doelstellingen en plannen helder worden waargenomen door alle medewerkers en de doelstellingen voldoende aanknopingspunten opleveren voor het dagelijks functioneren. De duidelijkheid wordt ook bepaald door de aanwezigheid van heldere en toegankelijke plannen.
2. Wijze van besluitvorming. De mate waarin besluiten op een rationele wijze tot stand komen, effectief worden geïmplementeerd en systematisch worden geëvalueerd.
3. Mate van integratie. De mate waarin intern met elkaar wordt samengewerkt en gecommuniceerd om de doelstellingen te verwezenlijken.
4. Managementstijl. De mate waarin medewerkers van de leiding de ruimte krijgen eigen initiatieven te ontplooien, toegang hebben tot het management en van hen ondersteuning krijgen.
5. Mate van prestatiegerichtheid. De mate waarin medewerkers individueel aangesproken worden op het behalen van duidelijk omschreven doelen en op het resultaat van hun prestaties.
6. Vitaliteit van de organisatie. De mate waarin de organisatie dynamisch reageert op veranderingen en uitdagingen. Dit heeft onder andere te maken met de flexibiliteit en de creativiteit van de beslissingen.
7. Beloningenstructuur. De mate waarin beloning (secundaire arbeidsvoorwaarden, aandacht en aanmoedigingen) wordt gezien als concurrerend en in verhouding tot de gevraagde prestaties.
8. Personeelsontwikkeling. De mate waarin medewerkers ontplooiing- en ontwikkelingskansen worden geboden.

Al deze dimensies karakteriseren de organisatie. Ook blijkt dat organisaties duidelijk verschillen op deze dimensies.

Sterke bedrijfsculturen

De waarden en normen van een sterke cultuur zijn stevig verankerd in het bedrijf. Ze worden met overtuiging gekoesterd door de leden van de organisatie en hebben daardoor een betrekkelijk lang leven. Algemene kenmerken voor de sterke organisatiecultuur zijn: grote betrokkenheid van het topmanagement; voorbeeldfunctie van het management; grote zorg voor het personeelsswervingsbeleid; grote zorg voor opleiding en training van het personeel; erkenning van het bestaan van een belangentegenstelling tussen individu en organisatie; open communicatielijnen voor alle geledingen; intensieve communicatie door alle geledingen. In excellente ondernemingen worden deze cultuurkenmerken direct verbonden met: gerichtheid op topkwaliteit en -service, feedback procedures voor medewerkers, marktgericht denken, en het centraal stellen van de cliënt.¹²⁸

Elementen van bedrijfscultuur



Bedrijfscultuur: drie definities

Sanders en Neuijen (1999) beschrijven bedrijfscultuur als 'de gemeenschappelijke verstandhouding van de leden van – en de belanghebbenden bij het bedrijf'. Schein (1992) hanteert als definitie: 'een patroon van gedeelde basisaannames die de groep heeft geleerd bij het (succesvol) oplossen van problemen'. Andere definities vermelden vooral houding en gedrag: 'De wijze waarop de leden van de organisatie zich intern in hun onderlinge relaties en extern in hun relaties met klanten en leveranciers gedragen.'

¹²⁸ <http://www.managementsite.nl/11269/organisatiecultuur/dimensies-organisatiecultuur.html> Geraadpleegd op 18 april 2012

Kernwaarden

Wat zijn kernwaarden?

Om energiek en effectief te zijn, hebben mensen en organisaties een eigen identiteit nodig. Waarvoor staan we? Waar geloven we in, wat verbindt ons en wie willen we zijn? Zoals we al zagen bij strategie neemt een goede visie kernwaarden als uitgangspunt. Zij fungeren als *ethisch kompas* en zijn de kern van de bedrijfscultuur binnen een onderneming.

Wat zijn kernwaarden?

Kernwaarden zijn de belangrijkste ('kern') waarden binnen een organisatie. De begrippen kernwaarde en basiswaarde zijn synoniemen. Het begrip waarde komt, net zoals de begrippen principes en normen, uit de ethiek en de sociologie.

Cultuurtypering

Er bestaat een veelheid aan cultuurmodellen. Bij elk model worden andere parameters gebruikt. Hieronder beschrijf ik drie modellen die regelmatig terugkomen in de literatuur over (organisatie)cultuur en waarden.

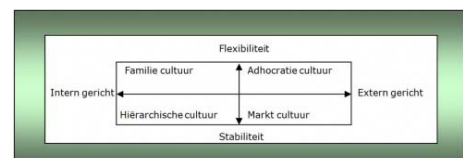
QUINN

Voor een meer systematische indeling kunnen we gebruik maken van het Competing Values Framework van *Robert Quinn en Rohrbaugh* (1983). Het model heeft vier dimensies waarmee je onder andere een bedrijfscultuur kan typeren. Die dimensies zijn mensgericht, beheersgericht, innovatief en resultaatgericht.

- Mensgericht - medewerkers staan centraal
 - o Wat zijn de ontwikkelingsmogelijkheden?
 - o Is er een goede beoordelingssystematiek?
 - o Welk gedrag wordt niet geaccepteerd?
 - o Zijn er veel opleidingen, bedrijfsuitjes? Wordt er veel geborreld?
- Resultaatgericht - het eindproduct staat centraal
 - o Zijn er targets?
 - o Gaat het om kwaliteit of snelheid?
 - o Wordt er veel overgewerkt?
 - o Wordt dat apart beloond?
- Beheersgericht - regels en procedures zijn belangrijk
 - o Hoeveel procedures zijn er?
 - o Hoe streng worden die nageleefd? Hoe wordt afgerekend?
 - o Hoe hiërarchisch is de organisatie?
 - o Hoeveel wordt er vergaderd?
- Innovatiegericht - ontwikkeling veel nieuwe producten of diensten
 - o Wordt het ontwikkelen van nieuwe producten of diensten gestimuleerd?
 - o Hoeveel nieuwe producten worden er jaarlijks ontwikkeld?
 - o Hoe staat het bedrijf in de markt?
 - o Is er een researchafdeling?

QUINN EN CAMERON

In het nieuwste boek van Robert Quinn, *Onderzoeken en veranderen van organisatiecultuur*, heeft hij bovenstaand model doorontwikkeld naar het Organizational Culture Assessment Instrument: OCAI-model. Het instrument meet op een vrij eenvoudige wijze aan de hand van stellingen welke huidige en gewenste cultuurtypes vooral kenmerkend zijn bij een onderneming. Hierbij worden onderscheiden: de *familiecultuur*, de *adhocratiecultuur*, de *hiërarchische cultuur* en de *marktcultuur*.



Dit model wordt niet alleen gebruikt om de cultuur van organisaties te typeren, maar ook om de leiderschapsrollen, de effectiviteitscriteria en de centrale managementtheorieën in kaart te brengen die het best aansluiten bij de vier eerdergenoemde dominante cultuurtypes. Hoe meer deze elementen van een organisatie in lijn met elkaar zijn, hoe effectiever en succesvoller een organisatie. Het instrument leent zich eveneens voor de ontwikkeling van een strategie om verandering te brengen in de sleutelcomponenten van de cultuur.

Quinn en Cameron (1999) gaan er in hun 'Model van concurrerende waarden', vanuit dat tegenstrijdige waardepatronen naast elkaar kunnen, en zelfs dienen te bestaan om een organisatie draaiende te kunnen houden. Op basis van empirisch onderzoek hebben bovengenoemde onderzoekers vastgesteld, dat de vele factoren die van belang zijn bij de effectiviteit van organisaties zich bevinden binnen twee dimensies:

- De eerste dimensie onderscheidt aan de ene kant van het continuüm criteria waarin de nadruk ligt op flexibiliteit, vrijheid van handelen en dynamiek en aan de andere kant criteria die stabiliteit, ordening en beheersbaarheid benadrukken.
- De tweede dimensie kent als uitersten aan de ene kant interne gerichtheid, integratie en eenheid en aan de andere kant externe gerichtheid, differentiatie en rivaliteit.

In onderstaande figuur ziet u dat de twee bovengenoemde dimensies samen vier kwadranten vormen. Elke kwadrant is representatief voor een bepaald cultuurtype.

De cultuurtypen van Quinn en Cameron hebben de volgende kenmerkende eigenschappen:

- Familie cultuur: Succes wordt in dit mensgerichte cultuurtype, gestimuleerd door individuele ontwikkeling, teamwerk en gemeenschappelijke normen en waarden. De persoonscultuur uit het model van Harrison overheerst.
- Adhocratie cultuur: In dit cultuurtype staan innovatie en snel inspelen op nieuwe mogelijkheden centraal. In cultureel opzicht domineren hier creativiteit, ondernemerschap en dynamiek. Het gaat hier om een bijzondere combinatie van de persoons- en taakcultuur uit het model van Harrison.
- Marktcultuur: In dit resultaatgerichte cultuurtype wordt de omgeving als bedreigend gezien, welke op een agressieve manier benaderd moet worden. De taakcultuur uit het model van Harrison overheerst. De bindende factor is 'het gevoel sterker of beter te zijn dan de concurrent'.
- Hiërarchische cultuur: Dit beheersgerichte cultuurtype is vooral effectief in een relatief stabiele omgeving, waarin het efficiënt en voorspelbaar leveren van producten het belangrijkste bestaansrecht is. De rolcultuur uit het model van Harrison overheerst hier.

De cultuurtyperingen van Harrison en van Quinn en Cameron corresponderen in hoge mate. Het model van Harrison is echter meer op de interne organisatie gericht, terwijl Quinn en Cameron ook de mate waarin de organisatie gericht is op de omgeving, betrekken in hun model. *Bron: Quinn en Cameron, in Kluytmans (2005).*

HARRISON EN HANDY

Een andere veel gebruikte cultuurtypering is die van C. Handy (1978) en Harrison (1972). Ook hier betreft het ideaaltypen die in werkelijkheid niet of nauwelijks in zuivere vorm zullen voorkomen:

- In een machtsgerichte cultuur wordt de omgang tussen medewerkers bepaald door persoonlijke macht (sterke persoonlijkheid) of door resource power (beschikking hebben over -schaarse-middelen). Deze cultuur is te vinden in kleine en beginnende bedrijven.
- In een rolgerichte cultuur streven medewerkers naar een zo groot mogelijke zekerheid en stabiliteit. De basis van deze cultuur wordt gevormd door regels, afspraken, procedures en hiërarchie. Rol en status zijn hier belangrijker dan prestatie. Deze cultuur is te vinden in grote, bureaucratische organisaties. Dit cultuurtype is een equivalent van de beheersgerichte cultuur uit de typering van Quinn.
- Het gedrag van mensen en de taakgerichte organisatiecultuur wordt voornamelijk bepaald door de taak die moet worden gerealiseerd. Resultaten zijn hier belangrijker dan regels, machtsverhoudingen of persoonlijke behoeften. Deze cultuur is te vinden in kleine organisaties die voor een gemeenschappelijk doel zijn opgericht. De kracht van deze cultuur is de flexibiliteit en de resultaatgerichtheid. Deze cultuur vertoont veel overeenkomsten met de resultaatgerichte en soms ook met de innovatiegerichte cultuur uit het vorige model.

- In de persoonsgerichte cultuur staat het individu op de voorgrond. De organisatie is er voor de medewerkers en niet andersom. De cultuur kenmerkt zich door weinig regels en procedures. Deze cultuur is te vinden in professionele organisaties met hoog opgeleide medewerkers en een geringe omvang. In de meest extreme vorm is het enige wat medewerkers bij elkaar brengt, het gezamenlijk gebruik van de schaarse capaciteitsbronnen, zoals het gebouw of de ICT. Dit type komt overeen met Quinn's mensgerichte cultuur.

Harrison (1972) maakt onderscheid in rol-, taak-, persoons- en machtsculturen. Deze cultuurtypen kunnen als volgt beschreven worden:

- Rolcultuur: De basis van deze cultuur wordt gevormd door regels, afspraken, procedures en hiërarchie. Rol en status zijn hier belangrijker dan prestatie. Het ontbreekt hier vaak aan flexibiliteit en innovatief vermogen. Deze cultuur treft men vaak aan in grote (machine) bureaucratieën.
- Taakcultuur: In deze cultuur wordt de taakgerichtheid en deskundigheid benadrukt. Resultaten zijn hier belangrijker dan regels, machtsverhoudingen of persoonlijke behoeften. Hierin ligt de focus in het bijzonder op de prestatie. Sturing vindt plaats op basis van output. Deze cultuur vinden we vooral in organisaties/divisiestructuren die te maken hebben met een turbulente, sterk wisselende omgeving en in kleine organisaties die voor een gemeenschappelijk doel zijn opgericht.
- Persoonscultuur: Hierin staat het individu centraal. Competenties, behoeften en vaardigheden vormen het uitgangspunt voor de organisatie. Werk wordt verdeeld op basis van persoonlijke wensen en voorkeuren. De cultuur kenmerkt zich door weinig regels en procedures. De persoonscultuur is met name te vinden in professionele organisaties met hoog opgeleide medewerkers en een geringe omvang zoals universiteiten, advies- en onderzoeksinstellingen, waar individuele eigenschappen de basis van succes vormen.
- Machtscultuur: In dit soort organisaties heeft men te maken met een sterke leidersfiguur. Er zijn weinig regels, het individu is belangrijk en men is zelfbewust. Er lijkt een gevecht om sleutelpositie plaats te vinden. Gedrag wordt gemodelleerd door het voorbeeld dat topmensen geven. In eenvoudige structuren en beginnende organisaties zien we dit soort culturen overheersen.

Er kunnen volgens Harrison overigens verschillende culturen in één organisatie naast elkaar voorkomen. Zo komen in professionele bureaucratieën vaak persoonsculturen voor, maar in de ondersteunende afdelingen zie je vaak een rol- of taakcultuur. *Bron: Harrison (1972), in Kluytmans (2005).*

Er zijn volgens Harrison vier verschillende typen organisatieculturen te onderscheiden:

- De machtscultuur (baas-gericht). Deze kenmerkt zich door een duidelijk herkenbaar centrum. Als een spin in een web bestuurt één sterke leider de gehele organisatie. Er zijn weinig regels, er is daarom weinig bureaucratie. De medewerkers proberen zo dicht mogelijk bij het centrum te komen, daar macht te verwerven en te behouden. Als gevolg daarvan bestaan er in dit type organisatie veel intriges en machts spelletjes. Deze cultuurvorm komt vooral voor in familiebedrijven waarbij de leider de eigenaar/directeur is.
- De rollencultuur (functie-gericht). De organisatie kenmerkt zich door hiërarchie, rechten, plichten, afspraken en regels. Het is belangrijker dat het werk volgens de regels gebeurt, dan dat dit goed of efficiënt wordt gedaan. Iemands rol en status zijn belangrijker dan zijn prestatie. Bureaucratie en formalisme maken deze organisatie inflexibel. De rollencultuur komt vooral voor in grote onoverzichtelijke organisaties.
- De taakcultuur (resultaat-gericht). Deze ontstaat veelal tengevolge van een matrixorganisatie. De cultuur vraagt om doelgericht gedrag op basis van professioneel probleemoplossend vermogen en prestatiegerichtheid. Vakgerichte competentie wordt gesteld boven hiërarchische competentie. Als gevolg daarvan bestaat er weinig hiërarchie. De cultuur is flexibel en dynamisch, maar als gevolg daarvan ook moeilijker te besturen.
- Persoonscultuur (mens-gericht). Iedereen is een 'ster'. Gemeenschappelijke interesses en waarden houden de cultuur bij elkaar. Het individu staat steeds voorop. Dit type komt vooral voor in de advieswereld en in maatschappen.

HOFSTEDE

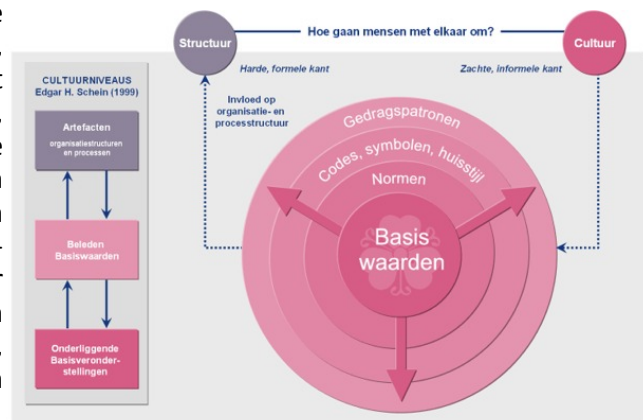
In Nederland wordt ook vaak het model van Hofstede (1980) gebruikt om dimensies van cultuur mee te typeren:

- Acceptatie van machtsafstand - In hoeverre worden machtsafstanden tussen mensen in een organisatie geaccepteerd. Grote acceptatie van machtsafstand gaat onder meer gepaard met het benadrukken van gehoorzaamheden en respect en een neiging tot centralisatie. Een geringe acceptatie van machtsafstand gaat gepaard met meer zeggenschap van medewerkers in de organisatie.
- Individualisme versus collectivisme - Staat het individuele of het collectivistisch handelen voorop. Binnen een sterk individualistische cultuur worden waarden aangetroffen als onafhankelijkheid, vrijheid en zelfontplooiing. Ieder individu wordt geacht voor zichzelf op te komen. In een collectivistische cultuur zijn mensen opgenomen in sterke, hechte groepen of organisatie-eenheden.
- Masculiniteit versus femininiteit - In hoeverre is er een sterke scheiding tussen specifiek mannelijke of vrouwelijke houdingen en gedragingen. Een cultuur is masculien als de mannen echt een machoorol vervullen. Ze zijn dan assertief, niet-emotioneel, op materiële zaken gericht. Concurrentie is belangrijker dan samenwerking. Een organisatie is feminien wanneer de scheiding tussen de sekserollen niet zo scherp is.
- Onzekerheidsvermijding - In welke mate voelen leden van een organisatie zich bedreigd door onzekere of onbekende situaties. In zeer angstige culturen waar onzekerheid sterk vermeden wordt, is 'wat anders is gevaarlijk'. Veel ambtelijke culturen hebben dit kenmerk. Er is weinig tolerantie voor afwijkend gedrag.

Hofstede's onderzoek is uitgevoerd in 70 landen om na te gaan wat verschillen en overeenkomsten zijn in culturen. Frankrijk en India kennen meer hiërarchie dan in Hongkong en Denemarken. USA en Engeland zijn individueler georiënteerd dan de collectivistische culturen in Nederland en Peru. Nederland komt ook als relatief feminien naar voren.

SCHEIN EN SANDERS & NEUIJEN

In aanvulling hierop stelt Schein dat er drie cultuurniveaus zijn: cultuur als zichtbaar artefact, als verkondigde basiswaarden en als onbewust vanzelfsprekend aangenomen overtuigingen, percepties, gedachten en gevoelens (die uiteindelijk de bronnen zijn van de basiswaarden en het handelen). In Nederland is een vergelijkbaar model ook wel bekend als het U-model van Sanders & Neuijen. De ui als metafoor voor de bedrijfscultuur die in een aantal lagen afgepeld kan worden. Zie: Sanders & Neuijen, Bedrijfscultuur: diagnose en beïnvloeding, Van Gorcum, 1992.



Bijlage III Observaties

In de paragrafen drie en vier van hoofdstuk twee worden op basis van observaties, die gedurende dit onderzoek zijn verricht, gegevens verzameld over de cultuur van en de interne communicatie binnen de faculteit Rechtswetenschappen. Het observeren heeft plaatsgevonden gedurende de aanwezigheid op de faculteit en in de directe contacten met de medewerkers. De observaties zijn ongestructureerd verlopen. Dat wil zeggen: er zijn van te voren geen observatieschema's opgezet, turflijsten bijgehouden en dergelijke. De observaties zijn een interpretatie van de onderzoeker op de directe werkomgeving. Binnen deze omgeving is de onderzoeker een buitenstaander. De observaties zijn een aanvulling op het beeld dat is ontstaan over de cultuur en de interne communicatie binnen de faculteit, nadat de Open Universiteit als organisatie en vervolgens de faculteit als onderdeel van die organisatie in kaart is gebracht. De interpretaties van de onderzoeker van de cultuur en de interne communicatie binnen de faculteit zijn tenslotte verwerkt in deze scriptie.

Het verrichten van observaties is een vorm van fieldresearch, ook wel zelf uitvoerend veldonderzoek genoemd. Fieldresearch omvat al die vormen van onderzoek waarbij de gegevens 'op locatie', rechtstreeks en onder 'normale' omstandigheden worden verzameld. Vormen van fieldresearch zijn: experimenten, interviews, focusgroepen, observaties, casestudies en enquêtes (Grit, 2009, p. 55). In bijlage VII wordt verder ingegaan op de vorm 'interview'.

Naast het verrichten van observaties wordt in vrijwel ieder hoofdstuk gebruik gemaakt van het instrument 'deskresearch'. Deskresearch, ook wel bronnenonderzoek, is het – achter een bureau – gebruikmaken van al bestaande gegevens, zoals algemene literatuur, bestaande onderzoeken, Internet en/of databases.¹²⁹ Daarbij is voornamelijk gebruik gemaakt van enerzijds literatuuronderzoek en anderzijds secundaire analyse. Het literatuuronderzoek heeft plaatsgevonden door middel van het bestuderen van boeken en webpagina's op Internet en Intranet. De boeken hebben voornamelijk een ondersteunende functie in de beschrijving van de theorie. Wat betreft Internet is voornamelijk gebruik gemaakt van de webpagina's van de Open Universiteit. Dit geldt ook voor Intranet. De secundaire analyse wordt als bron veel toegepast in dit onderzoek. De Open Universiteit voert veel interne onderzoeken uit. Zo zijn er op Intranet rapporten te vinden over het gebruik van bijvoorbeeld Studienet (basishandleiding), het inzicht van de studenten (Studentinzicht, zie paragraaf vier van hoofdstuk drie), verscheidene nulmetingen en andere onderzoeken en rapportages. In deze rapporten staan veel bruikbare en kwalitatieve gegevens over een bepaald specifiek onderwerp. Zo zijn er ook rapporten over de digitale cursussites. De informatie uit deze rapporten is zorgvuldig geselecteerd, beoordeeld, herschreven en vervolgens verwerkt in dit onderzoek. Uiteraard is in dit proces een constante terugkoppeling naar de probleem- en doelstelling gemaakt, om zo de kwaliteit op en de relevantie van de data te blijven waarborgen.

Er is een bewuste keuze gemaakt om deskresearch toe te passen binnen dit onderzoek. Allereerst omdat binnen de organisatie veel kennis en informatie intern beschikbaar wordt gesteld. Het is zonde om daar geen gebruik van te maken. Bovendien is deze informatie kwalitatief goed, bruikbaar en betrouwbaar van aard. Ook is de informatie relevant voor dit onderzoek. Tot slot is het toepassen van deskresearch kosteloos en eenvoudig. Dit geldt ook voor het uitvoeren van de observaties.

¹²⁹ Grit, R., Julsing, M. (2009) *Zo doe je een onderzoek*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers. Geraadpleegd op 1 mei 2012

Bijlage IV Leeftijdsopbouw en leeftijdsbewust personeelsbeleid

Leeftijdsbewust Personeelsbeleid

De Open Universiteit is opgericht in 1984 en is de jongste universiteit van Nederland. De Open Universiteit is waarschijnlijk ook de meest vergrijsde universiteit van Nederland. Een groot aantal van de huidige medewerkers is er vanaf de beginjaren werkzaam. Bijna 40% van het huidige personeelsbestand is 50 jaar en ouder. Het huidige overheidsbeleid is erop gericht om de 50 plussers zolang mogelijk te laten doorwerken.

Door Raad van Europa is afgesproken dat in 2010 ten minste 50% van de medewerkers in de leeftijd van 55 tot 65 jaar aan het arbeidsproces zullen moeten deelnemen. Al enige tijd is de nationale overheid druk doende met het ontmoedigen om eerder te stoppen met werken (i.c. het minder aantrekkelijk maken prépensioenregelingen) en met het stimuleren om langer door te werken (door bijvoorbeeld het toekennen van bonussen).

Voorts heeft de afgelopen jaren nauwelijks instroom van jonge medewerkers plaatsgevonden. Naar verwachting zal ook in de toekomst de instroom van jonge medewerkers beperkt zijn. Door bovenstaande ontwikkelingen zal het aantal ouderen als percentage van het totale personeelsbestand van de instelling verder stijgen.

Samenvattend kan worden gesteld dat de onze universiteit haar ambities en doelstellingen zal moeten realiseren met een aanzienlijk deel van het huidige personeel. Bij onze organisatie is het besef gegroeid van de noodzaak om een leeftijdsbewust personeelsbeleid te voeren. Dit besef heeft ertoe geleid dat de organisatie in 2005 een subsidieaanvraag heeft ingediend bij het Agentschap Sociale Zaken en Werkgelegenheid op grond van de 'Tijdelijke Subsidieregeling stimuleren leeftijdsbewust beleid'. Mede door de toewijzing van deze subsidie is onze universiteit in de gelegenheid om een onderzoek te doen naar de gevolgen van de vergrijzing van het huidige personeelsbestand en het ontwikkelen van instrumenten om het leeftijdsbewust personeelsbeleid vorm te geven.

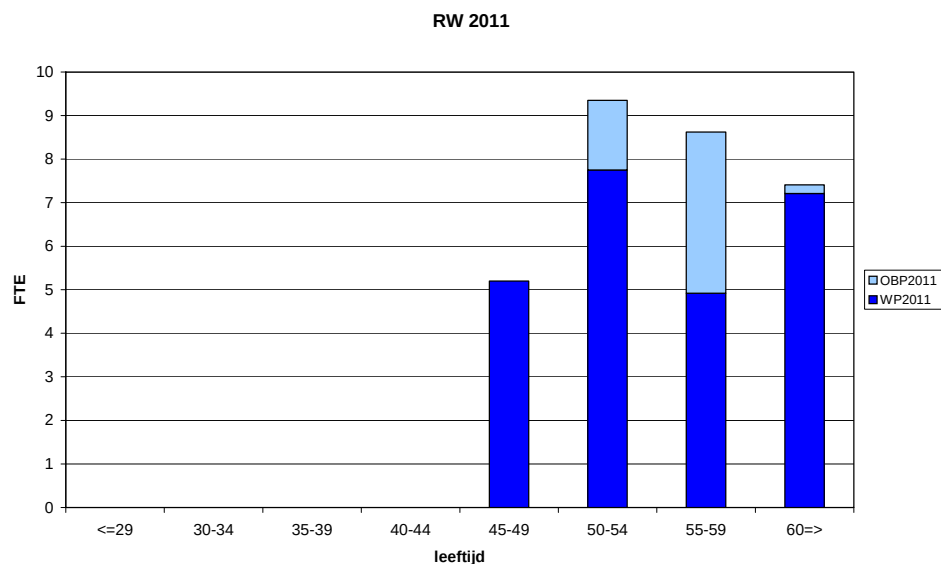
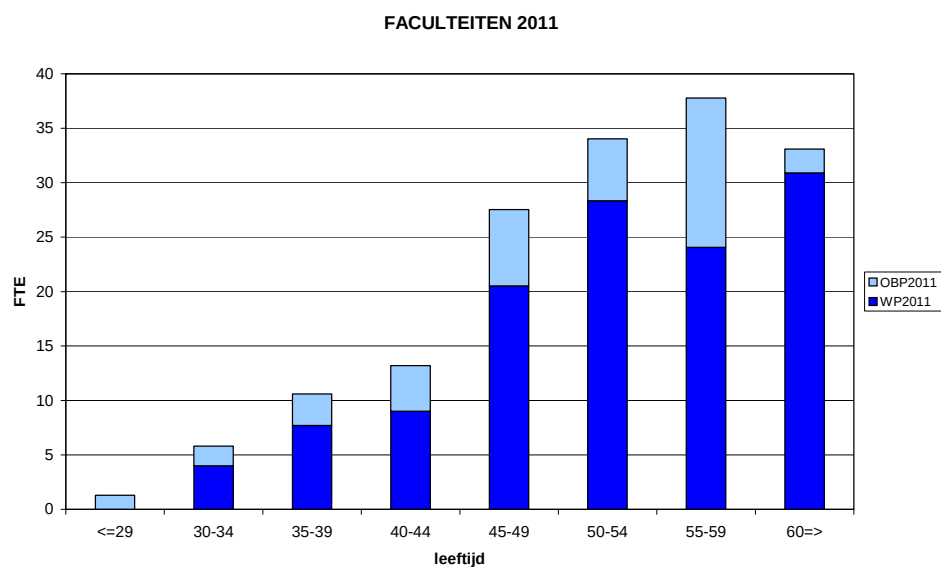
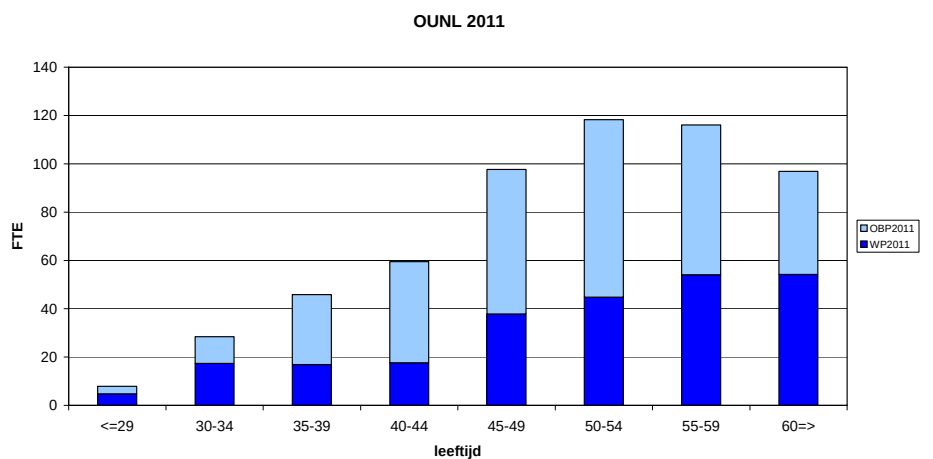
De Open Universiteit wil vooral aandacht besteden aan de inzetbaarheid en competenties van de medewerkers ter verhoging van de employability. In verband hiermede heeft het Lokaal Overleg Open Universiteit een aanvullend bedrag beschikbaar gesteld om een onderzoek te doen naar de employability van de medewerkers van de Open Universiteit.¹³⁰

Analyse van de stand van zaken betreffende de organisatieonderdelen tussen 2006-2011. De grafieken geven een weergave van de leeftijdsopbouw van het personeelsbestand van de Open Universiteit zoals deze in 2011 gesitueerd was.

Dat de leeftijdscategorie 45-plus sterk vertegenwoordigd is binnen de Open Universiteit maken de onderstaande tabellen¹³¹ inhoudende de leeftijdsopbouw van OUNL medewerkers, de verschillende organisatie-eenheden van de OUNL en de faculteit Rechtswetenschappen anno 2011 duidelijk. Er is dus sprake van vergrijzing.

¹³⁰ <http://www.intranet.ou.nl/eCache/INT/85/663.html> Geraadpleegd op 2 april 2012

¹³¹ Grafieken leeftijdsopbouw OU organisatieonderdelen 2006-2011 (2006) Geraadpleegd op 2 april 2012



Figuur 1, 2 en 3. OBP betekent ondersteunend personeel en WP betekent wetenschappelijk personeel.

Beeldvorming rond de oudere medewerker

Over de fysieke en mentale gezondheid en over de belastbaarheid van 50-plussers bestaan nog wat vooroordelen. Ouderen zouden vaker ziek zijn, minder goed tegen werkdruk kunnen, minder flexibel zijn en minder goed kunnen (bij-)leren.

De beelden die mensen hebben over de gezondheid en beperking van ouderen blijken niet te kloppen met de feiten. Uit het omvangrijk TNO Arbeid rapport 'De mythe doorbroken. Gezondheid en inzetbaarheid van oudere werknemers'¹³² blijkt dat de overgrote groep oudere medewerkers tot de leeftijd van 65 à 70 jaar lichamelijk en geestelijk goed gezond is. Dat het gemiddelde ziekteverzuim van ouderen hoger ligt dan dat van jongeren, ligt aan het feit dat een kleine groep oudere werknemers relatief langer verzuimt. De meerderheid van de oudere werknemers heeft zelfs minder ziekteverzuim dan de jongeren. De verzuimduur is meer afhankelijk van de functieduur (hoe lang iemand een bepaalde functie vervult) dan van leeftijd.

Over de veranderingen in psychische gezondheid is de conclusie van het rapport kort en bondig: ouderen zijn psychisch gezonder dan jongeren! Een aantal cognitieve functies, zoals geheugen, concentratie en reactiesnelheid gaan achteruit, maar veel functies blijven tot op hoge leeftijd intact, zoals intelligentie en informatieverwerking. Ouderen leren niet slechter dan jongeren, maar hun leerstijl is vaak anders. Cognitieve vermogens worden vooral bepaald door andere factoren dan ouderdom, zoals opleiding en intelligentie.

Uit het rapport is te concluderen dat andere factoren dan leeftijd de inzetbaarheid voorspellen. Daarnaast is het duidelijk dat de oudere werknemers niet over één kam geschoren kunnen worden: vooral de spreiding in gezondheid en beperkingen over de groep ouderen neemt toe. Dit betekent dat een grote groep ouderen tot op hoge leeftijd goed inzetbaar is.¹³³

¹³² TNO Arbeid rapport 2004

¹³³ <http://www.intranet.ou.nl/INTRANET/Docs/Onderwijs/Kwaliteitszorg/Personeelsbeleid%20OUNL/leeftijdsbewustpersoneelsbeleid2006.doc> Geraadpleegd op 2 april 2012

Hoe ouderen moeten blijven leren

Nu de beroepsbevolking langer moet blijven werken is het zaak dat deze blijft leren. Een cursus bieden is lang niet genoeg.

"Cursussen zijn natuurlijk belangrijk, maar de meeste bruikbare kennis doen mensen op in andere circuits." Dit laat Marjolein Caniëls, hoogleraar Organizational Learning bij de Open Universiteit, op 21 oktober weten naar aanleiding van haar oratie. Ze doelt met 'andere circuits' op informeel leren. "Informeel leren vindt plaats in de samenwerking met anderen, bij mentoring, coaching, en bij deelname aan netwerken. En natuurlijk ook via vrij toegankelijk online onderwijsmateriaal," legt ze uit.

Inzetbaarheid

Onderzoek naar dit soort informele activiteiten laat zien dat vooral jonge hoogopgeleiden gebruik maken van deze manieren om een leven lang te leren. Ouderen en laagopgeleiden houden zich hier veel minder mee bezig. Tot dusver is uit dit onderzoek gebleken dat een leven lang leren bijdraagt aan de inzetbaarheid van juist oudere medewerkers. "Dit klink misschien als een inkopper, maar niet eerder was zo duidelijk dat juist oudere werknemers zoveel profijt hebben bij zo'n traject."

Momenteel werkt Caniëls aan onderzoek naar manieren om ouderen meer te betrekken bij leerprocessen. Ook de mogelijke rol die de HR-afdeling kan nemen, wordt momenteel door de onderzoeksgroep van Caniëls onderzocht.

Creatief

Duidelijk is wel al dat het van belang is om niet alleen te kijken naar de ontwikkeling van competenties, maar ook naar het benutten van creatief potentieel. "Steeds meer organisaties realiseren zich dat innovatie de uitkomst is van een creatief proces. Uit onderzoeken blijkt dat uitdagend werk, passende werkdruk, maar vooral ook ondersteuning van de organisatie, sleutelfactoren. Bij al deze factoren kan HR een grote rol spelen."¹³⁴

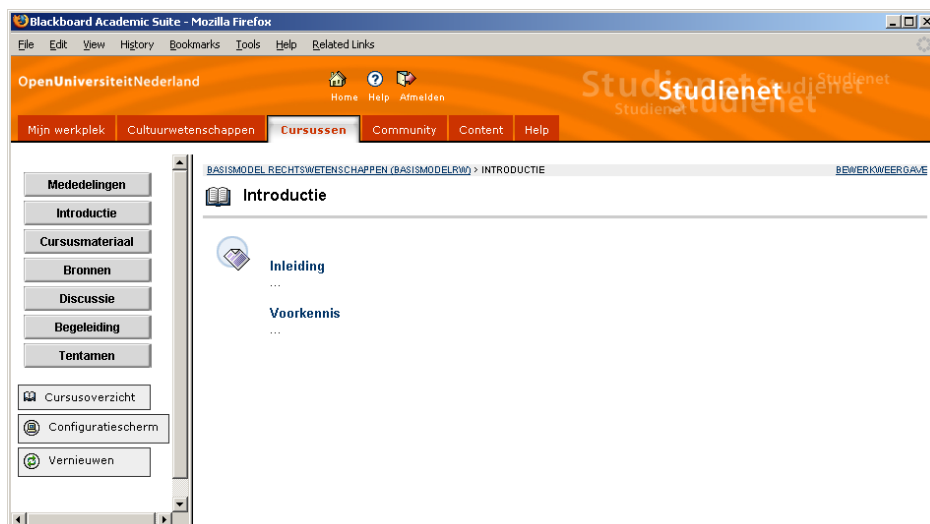
¹³⁴ <http://www.intranet.ou.nl/intranet.dws?ch=INT&id=238424> Geraadpleegd op 2 april 2012

Bijlage V Basismodel digitale cursussites faculteit Rechtswetenschappen

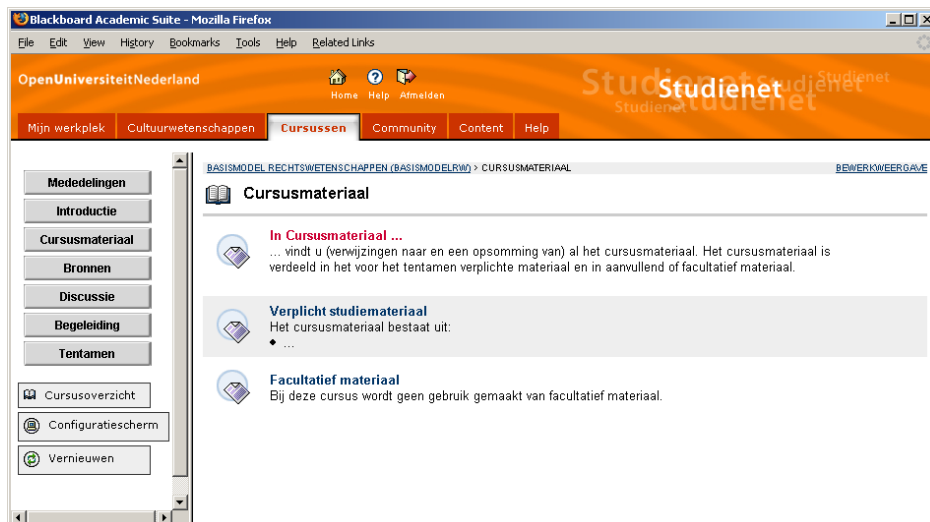
Hieronder een weergave van de pagina's van het basismodel van de faculteit Rechtswetenschappen.



Figuur 1: Mededelingen, startpunt van de cursus, met banner



Figuur 2: Introductie, met inleiding en voorkennis



Figuur 3: Cursusmateriaal



Figuur 4: Bronnen



Figuur 5: Bronnen: Wet- en regelgeving



Figuur 6: Bronnen: Jurisprudentie



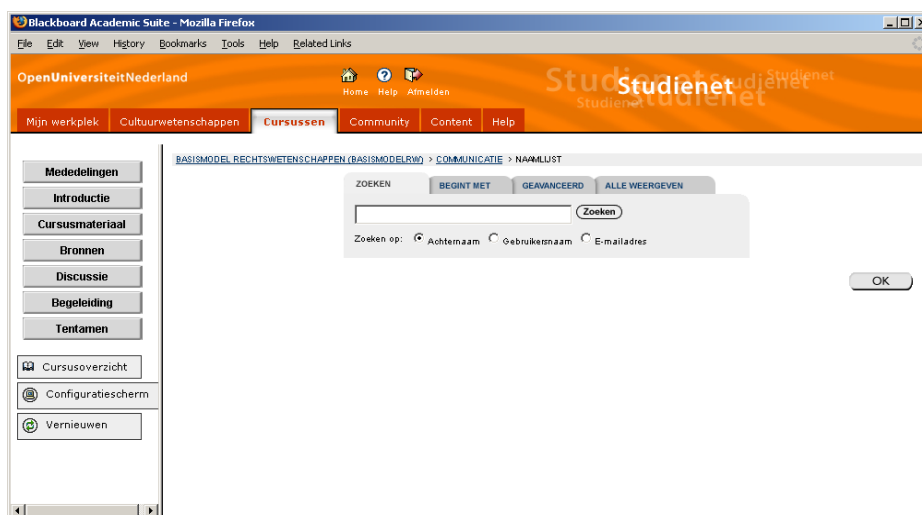
Figuur 7: Bronnen: Andere bronnen



Figuur 8: Discussie



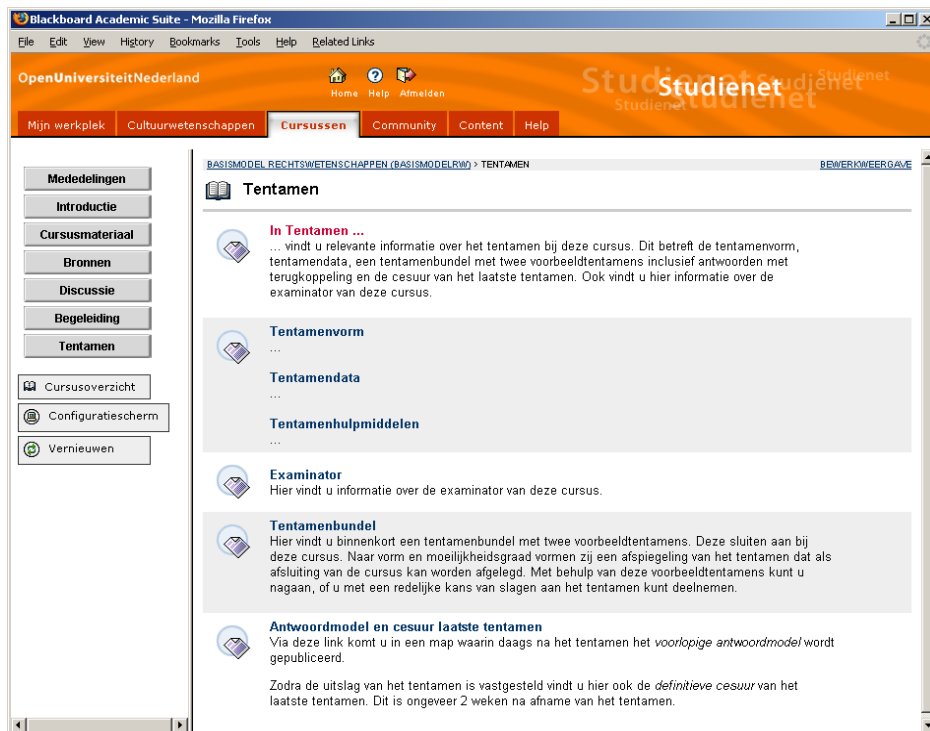
Figuur 9: Discussie: Discussiegroep



Figuur 10: Discussie: Naamlijst



Figuur 11: Begeleiding en begeleidingsbijeenkomsten



Figuur 12: Tentamen en examinator¹³⁵

¹³⁵ http://www.ou.nl/documents/over-ons/IPO_rapporten/Studienet_basismodellen_isbn97809079447176.pdf geraadpleegd op 25 april 2012

Bijlage VI Vragenlijst interview examinatoren

Mijn naam is Eefje Gielkens. Zoals u wellicht weet ben ik stagiaire op deze afdeling en momenteel doe ik onderzoek naar de digitale cursussites binnen de Faculteit Rechtswetenschappen. In het kader van mijn onderzoek, zou ik u graag willen interviewen.

De probleemstelling van mijn onderzoek luidt als volgt: “Op welke wijze kan worden ingespeeld op de vraag naar optimalisering van de digitale cursussites, binnen de Faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit.” Concreet houdt dit in dat ik ga onderzoeken welke oorzaken ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites en op welke manier die optimalisatie wel bereikt kan worden (het formuleren van aanbevelingen).

Het doel van dit interview is het krijgen van een compleet beeld van de opbouw van iedere cursus, het gebruik van de digitale cursussites, hoe wordt ingespeeld op de actualiteit en wat de te verwachte beoordeling van studenten over de cursussites is.

Dit interview neemt maximaal vijftien minuten in beslag en zal bestaan uit open vragen. Alle volgende vragen hebben betrekking op de cursus(sen) waarvoor u verantwoordelijk bent. De antwoorden dienen per cursus (apart) toegelicht te worden. Heeft u er bezwaar tegen dat ik aantekeningen maak?

1. Opbouw van de cursus(sen)

- a.** Voor welke cursus(sen) bent u examinator?

1.
2.
3.
4.
5.

- b.** Is de digitale cursussite sturend/leidend voor het studiemateriaal bij de cursus? *Wordt het studiemateriaal aangeboden via de cursussite? Zo nee, op welke manier wordt het studiemateriaal aangeboden per cursus? Schriftelijk bijvoorbeeld.*

[illegible]

- [illegible]

- [illegible]

- b.** Voor welke doeleinden gebruikt u deze onderdelen? *Waarom worden ze ingezet? (bij virtuele klas: gebruik voor tentamenvoorbereiding, moeilijke stof uit te leggen? Neemt u het op, zodat studenten het kunnen terugkijken?*

[illegible]

- c. NB: bij niet antwoorden: is er een discussieruimte of studentenforum? Zo ja: hoe frequent doet u dat monitoren (gemiddeld genomen)? Voor welke doeleinden?

[illegible]

- d. De digitale cursussites zijn, zoals gezegd, voorgestructureerd. Hoe vindt u dat? Zijn alle elementen volgens u aanwezig?

[illegible]

3. Actualiteit

- a. *Recht heeft een actualiteitsgevoelige functie, immers recht is een dynamisch vakgebied. Hoe gaat u daar mee om? Op welke wijze uit zich dat in de digitale cursussite? Bijvoorbeeld: niet een dag voor het tentamen de studiestof er op plaatsen.*

[illegible]

4. Oordeel studenten

- a. Hoe denkt u dat de studenten oordelen over de cursussite? *Bijvoorbeeld over het gebruik, de kwaliteit, onderdelen etc.*? NB: bij niet antwoorden: bijvoorbeeld: de student mist een discussiegroep.

[illegible]

5. Heeft u nog vragen of opmerkingen met betrekking tot deze vragenlijst/interview of andere betreffende mijn onderzoek?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EINDE VAN DIT INTERVIEW

Ik wens u verder nog een prettig dag en wil u hartelijk bedanken voor uw deelname aan het onderzoek.

Bijlage VII Theoretisch kader interviews

Onderzoek

Het onderzoek in dit rapport omvat een praktijkgericht onderzoek, ook wel toegepast onderzoek genoemd, en is bedoeld voor het oplossen van een praktijkprobleem. Dit soort onderzoek dient bruikbare kennis op te leveren voor de opdrachtgever en heeft tot doel het signaleren, verbeteren of oplossen van een maatschappelijke kwestie of een technisch probleem. Het wordt ook wel probleemoplossend onderzoek genoemd. Het probleem wordt grondig geanalyseerd; de onderzoeker verdiept zich in de achtergronden: symptomen, oorzaken, gevolgen en relaties met andere problemen (Grit, 2009, p. 12). In het kader van dit onderzoek zijn bij docenten van de faculteit Rechtswetenschappen interviews afgenomen.

(Voor)gestructureerd Interview

Onder een 'interview' wordt een vorm van gesprek verstaan 'waarin één iemand – de interviewer – zich bepaald tot het stellen van vragen over gedragingen (gevoelens), opvattingen, houdingen en ervaringen (...) aan één of meer anderen – de respondenten –, die zich voornamelijk beperken tot het geven van antwoorden op die vragen' (Maso, 1998, p. 50). Een interview is een vorm van fieldresearch. Daarnaast is een interview een kwalitatief meetinstrument. Dat wil zeggen dat er door middel van het meetinstrument zo diep mogelijk op de materie wordt ingegaan. Er worden in gesprekken veel gegevens verzameld over weinig onderzoeksobjecten, om geen dingen over het hoofd te zien. Daarnaast gaat het om het in kaart brengen van houdingen en achterliggende oorzaken van gedrag.

De interviews, die in het kader van dit onderzoek zijn afgenomen, betreffen gestructureerde interviews. Voor een gestructureerd interview zijn alle vragen van tevoren al op papier gezet in een interviewschema, ofwel vragenlijst. Het opstellen van een interviewschema is ongeveer hetzelfde als het maken van een enquête met alleen maar open vragen. Een gestructureerd interview komt dan ook in de richting van het mondeling afnemen van een vragenlijst met open vragen en is zodoende meer een kwantitatieve methode. Bij een voorgestructureerd interview dient de interviewer zich te houden aan het interviewschema, de vragen mogen dus niet in een andere volgorde gesteld of overgeslagen worden, tenzij dit laatste is aangegeven. Het nadeel van een interview is dat de antwoorden 'gekleurd' kunnen worden door de interviewer en daarmee kan de informatie subjectief zijn. Daarnaast dient de interviewer degelijke ervaring te hebben: 'goed interviewen is een vak'. Verder zijn de resultaten moeilijk te kwantificeren, kost een interview relatief veel tijd en tot slot is het afnemen van een interview arbeidsintensief. Daartegenover staat dat een interviewer in een interview goed kan doorvragen, waardoor er een diepte-interview ontstaat. Daardoor kunnen onvermoede details zichtbaar worden.¹³⁶

Hieronder worden een drietal onderzoeksbegrippen toegelicht die belangrijk zijn voor het onderzoek.

Bruikbaarheid

Het is in ieder geval belangrijk dat een onderzoek bruikbaar is voor personen en organisatie, daar de betrouwbaarheid en validiteit niet altijd haalbaar zijn (Verhoeven, 2006, p. 36).

Betrouwbaarheid

Betrouwbaarheid is de mate waarin onderzoeksresultaten onafhankelijk zijn van toeval. Onderzoek wordt vaak beoordeeld op de betrouwbaarheid van haar resultaten. Het onderzoek dient van goede kwaliteit te zijn. Indien het onderzoek onder andere omstandigheden, in een andere periode herhaald wordt, dan moet dat tot dezelfde resultaten leiden. Onderzoek dient dus herhaalbaar te zijn. Toevallige fouten in de opzet en uitvoering van een onderzoek kunnen de betrouwbaarheid aantasten (Verhoeven, 2006, p. 35)

¹³⁶ Grit, R., Julsing, M. (2009) *Zo doe je een onderzoek*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers. Geraadpleegd op 2 mei 2012

Validiteit

Het onderzoek dient valide, ook wel geldig, te zijn. Geldigheid is de mate waarin onderzoeksgegevens een juiste afspiegeling vormen van de bestaande werkelijkheid die je onderzoekt.¹³⁷ De onderzoeker dient er zeker van te zijn dat hij of zij meet wat hij of zij wil meten en dat bij het onderzoek geen systematische fouten worden gemaakt. Als de conclusies uit het onderzoek toegepast mogen worden op een grote groep personen of zaken (groter althans dan het aantal dat bij het onderzoek was betrokken), dan heten deze resultaten generaliseerbaar. Ook dat valt onder de validiteit van het onderzoek (Verhoeven, 2006, p. 35).

Analyse

De analyse¹³⁸ van de interviews vindt plaats door middel van zowel een kwalitatieve als een kwantitatieve methode, ook wel triangulatie genoemd¹³⁹. Dat wil zeggen dat de uitkomsten van de vragen uit het interview of kwalitatief of kwantitatief verwerkt worden. De keuze voor een kwalitatieve of kwantitatieve verwerking hangt af van de vraag en van het antwoord van die vraag. Per vraag is dus bekeken in hoeverre een kwalitatieve verwerking of een kwantitatieve verwerking zich leent voor die vraag. In eerste instantie wordt in de literatuur onderscheid gemaakt tussen beide methoden. De verantwoording voor de toepassing van beide methoden is al volgt:

- kwalitatief, omdat er zo diep mogelijk wordt ingegaan op de materie, door het interview te richten op de aard (de eigenschap) van het verschijnsel dat onderzocht wordt. Er worden daarnaast veel gegevens verzameld over weinig onderzoekseenheden¹⁴⁰.
- Kwantitatief, omdat onderzocht wordt in welke mate iets zich voordoet. Daarnaast wordt met dit (deels) kwantitatief instrument de kennis, het oordeel en/of het gedrag van een groep mensen in kaart gebracht (Grit, 1998, p. 13).

Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van beide methoden zodat er gegevens boven water komen die zowel iets zeggen over de eigenschappen van hetgeen dat onderzocht wordt als over de omvang ervan. Beide kanten zijn namelijk relevant voor dit onderzoek. Bijvoorbeeld; het is niet alleen belangrijk te weten welke onderdelen voorkomen op de digitale cursussites en waarom, het is ook belangrijk te weten in welke mate het voorkomt.

¹³⁷ Baarda, D.B., Goede de, M.P.M., Meer-Middelburg van der, A.G.E. (2007) *Basisboek interviews: handleiding voor het voorbereiden en afnemen van interviews*. Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff. Geraadpleegd op 2 mei 2012

¹³⁸ Een analyse is het systematisch bestuderen (analyseren) en ordenen van de uitkomsten van de interviews. In deze fase worden er verbanden gelegd tussen de verschillende uitkomsten (oorzaken en gevolgen) en er wordt aangegeven welke elementen relevant zijn en welke niet (Grit, 1998, p. 14). Geraadpleegd op 1 mei 2012

¹³⁹ Verhoeven, N. (2006) *Wat is onderzoek? Praktijkboek methoden en technieken voor het hoger beroepsonderwijs*. Amsterdam: Uitgeverij Boom. Geraadpleegd op 2 mei 2012

¹⁴⁰ Een onderzoekseenheid is een van de te onderzoeken elementen uit het onderzoek. Dit kunnen personen zijn, zoals docenten, maar ook onder- en voorwerpen, zoals digitale cursussites (Grit, 1998, p. 14) Geraadpleegd op 1 mei 2012

Bijlage VIII Verwerking data interviews

Responsoverzicht

Aantal examinatoren	Aantal	% respons
Aantal examinatoren binnen de faculteit	28	100%
Aantal examinatoren dat uitgenodigd is voor dit onderzoek	20	71%
Aantal examinatoren dat deel heeft genomen aan het onderzoek	19	68%

Aantal verstuurde uitnodigingen	Aantal	% respons
Aantal examinatoren dat uitgenodigd is voor dit onderzoek	20	100%
Aantal examinatoren dat deel heeft genomen aan het onderzoek	19	95%

Aantal cursussen	Aantal	% respons
Aantal cursussen met bijbehorende cursussites binnen de faculteit	60	100%
Aantal cursussen met bijbehorende cursussites meegenomen in het onderzoek	50	83%

Conclusie Een grote meerderheid van het aantal examinatoren binnen de faculteit heeft deelgenomen aan dit onderzoek. Van het totaal aantal examinatoren dat een uitnodiging heeft ontvangen heeft zelfs 95% deelgenomen aan het onderzoek. Qua cursussen met bijbehorende cursussites is 83% vertegenwoordigd binnen het onderzoek. De conclusies uit dit onderzoek vormen door de hoge respons een juiste afspiegeling van het totaalbeeld. Zodoende kunnen uitspraken worden gedaan die representatief zijn voor dit totaalbeeld.

Studiemateriaal

In deze vraag staat het studiemateriaal centraal. De vraag is dan ook of en in welke mate het studiemateriaal via de digitale cursussite wordt aangeboden. Indien de examinatoren deze vraag ontkennend beantwoorden, dan was de vraag op welke manier het studiemateriaal wel wordt aangeboden.

Vraag: Is de digitale cursussite sturend, ofwel leidend, voor het studiemateriaal bij de cursus?	Aantal	%
Nee, het schriftelijk materiaal (werk- en studieboek) is leidend	33	66%
Ja, de digitale cursussite is leidend voor het grootste deel van het studiemateriaal	14	28%
Ja, de digitale cursussite is leidend voor het studiemateriaal	2	4%
Zowel de digitale cursussite als het studie- en/of werkboek zijn leidend	1	2%

Conclusie Voor de meerderheid van de cursussen geldt dat het studiemateriaal bij de cursus schriftelijk wordt aangeboden. Bij 28% van de cursussen wordt het studiemateriaal bij de cursus voor het grootste deel via de digitale cursussite aangeboden. Daar wordt aan toegevoegd dat er ook nog een studie- en/of (elektronisch) werkboek aanwezig is. Slecht 4% geeft aan dat de digitale cursussite volledig leidend is voor het studiemateriaal bij de cursus. Tot slot geeft 2% aan dat zowel de digitale cursussite als het studie- en/of werkboek leidend is voor het studiemateriaal bij de cursus.

Voorgestructureerde onderdelen digitale cursussite

In deze vraag staan de voorgestructureerde onderdelen op de digitale cursussite centraal. De vraag is welke voorgestructureerde onderdelen gebruikt worden op de digitale cursussite. In deze vraag is het belangrijk een onderscheid te maken tussen de voorgestructureerde onderdelen die belangrijk zijn om te benoemen en de voorgestructureerde onderdelen die niet zo relevant zijn om te verwerken, daar deze geen toegevoegde waarde hebben voor het onderzoek. Dit laatste is van toepassing op de zogenaamde vermelding van de 'facultatieve' en 'verplichte' studiestof op de digitale cursussite. Op de digitale cursussites wordt onder de knop 'cursusmateriaal' onderscheid gemaakt tussen de 'facultatieve' en 'verplichte' studiestof.

De examinerator van een cursus bepaalt of en op welke wijze er invulling wordt gegeven aan de vermelding van de ‘facultatieve’ en ‘verplichte’ studiestof op de digitale cursussite. Dit kan per cursus verschillen. Tijdens het interview wordt niet door iedere examinerator op dit onderscheid ingegaan, waardoor het in kaart brengen ervan niet te doen is. Hoewel sommige respondenten tijdens het interview dus wel aangeven dat er ‘facultatieve’ en ‘verplichte’ studiestof aanwezig is op de digitale cursussite, zal hier in dit onderzoek verder niet op worden ingegaan en zal er enkel op de specifieke onderdelen van de studiestof worden ingegaan, waarbij er geen onderscheid tussen ‘facultatieve’ en ‘verplichte’ studiestof gemaakt zal worden. Daarnaast wordt het voorgestructureerde onderdeel ‘introductie’ ook niet meegenomen in dit onderzoek. Ook hierbij geldt dat het verder geen toegevoegde waarde voor het onderzoek heeft, aangezien iedere digitale cursussite beschikt over een ‘introductie-knop’, waar een korte introductie over de cursus gegeven wordt. Daarnaast zijn deze niet-relevante onderdelen niet benoemd door alle respondenten in het onderzoek, terwijl iedere digitale cursussite wel beschikt over deze onderdelen. Het meenemen van deze niet-relevante onderdelen kan zodoende een vertekend beeld geven van de werkelijkheid.

Tot slot is het nog even belangrijk te vermelden dat onder ‘gebruiken’ in de vraagstelling wordt verstaan dat het betreffende onderdeel inhoud dient te hebben. Onderdelen en mappen die ‘leeg’ zijn, worden niet meegenomen in het onderzoek.

Vraag: Welke onderdelen die voorgestructureerd zijn, gebruikt u?	Aantal	% 50 = 100%
Mededelingen	49	98%
Cursusmateriaal	49	98%
Discussie		
· Discussiegroep	40	80%
· Studentenforum	9	18%
Bronnen		
· Standaard bronnen	48	96%
· Zowel standaard als aanvullende bronnen	20	40%
Tentamen	48	96%
Begeleiding	49	98%
Missing	1 ¹⁴¹	2%

Conclusie

Doordat één cursus niet meegeteld kan worden in de vraag, daar deze uit het studieaanbod gaat, komt het totaal neer op 49 cursussen. Wel is in de berekening nog altijd uitgegaan van 50 cursussen, omdat dit in de rest van de vragen ook is gedaan. De voorgestructureerde onderdelen zijn op (bijna) alle digitale cursussites te vinden. Indien deze onderdelen ontbreken is daar een goede reden voor. Zo bevatten alle digitale cursussites standaard bronnen, enkel één cursussite leent zich niet voor deze menuknop. Deze cursus kent een afwijkende opzet vergeleken met de andere cursussen. Vandaar dat de ‘bronnen-knop’ ontbreekt. Daarnaast bevatten alle digitale cursussites de menuknop ‘tentamen’, wederom leent zich enkel één cursussite niet voor deze menuknop. Bij deze cursus vindt de tentaminering plaats door middel van het inleveren van een paper en door het deelnemen van een conferentie. Deze cursussite kent dus geen ‘tentamen-knop’. Het valt op dat slecht 40% van de digitale cursussites naast de standaard bronnen ook eigen, aanvullende bronnen op de cursussite plaatst. Relatief weinig cursussites maken dus gebruik van de mogelijkheid om extra, aanvullende bronnen op de cursussite te plaatsen. Tot slot valt de verdeling onder de cursussites tussen de discussiegroep en het studentenforum op. Hoewel de meerderheid van de digitale cursussites, namelijk 80%, beschikt over een discussiegroep, heeft toch nog een aanzienlijk percentage, 18%, een studentenforum.

¹⁴¹ Één cursus gaat uit het studieaanbod, daardoor is voor deze cursus geen antwoord gegeven op deze vraag. Dit geldt overigens ook voor de overige onderdelen in deze vraag.

Doeleinden voorgestructureerde onderdelen

De examinatoren werd de vraag voorgelegd voor welke doeleinden zij de voorgestructureerde onderdelen inzetten. De overweging om een bepaald onderdeel in te zetten, hangt af van de verklaring waarvoor het onderdeel ingezet wordt.

Vraag: Voor welke doeleinden gebruikt u deze voorgestructureerde onderdelen?	
Mededelingen	Ter kennisgeving van en informatie geven over mededelingen in het algemeen, rectificaties, relevant nieuws, recente ontwikkelingen binnen het vakgebied, errata, verwijzingen, links, wetwijzigingsvoorstellen, (studie)tips, wie de docent is, tentamenstof met betrekking tot de studiestof of de cursus in het algemeen. Een aantal examinatoren plaatsen ook een welkomstwoord voor studenten bij de mededelingen. De kennisgeving is vaak verplicht, daar het noodzakelijk is studenten op de hoogte te stellen van en te informeren over zaken. Vaak dient het ook ter verduidelijking van zaken.
Cursusmateriaal	Onder de knop 'cursusmateriaal' bevindt zich zowel de 'facultatieve' als de 'verplichte' studiestof van een cursus. In de meeste cursussen wordt hier dan ook vermeld waaruit de 'verplichte' en/of waaruit de 'facultatieve' studiestof bestaat. Daarnaast kunnen examinatoren de volgende onderdelen plaatsen: opdrachten en opgaven zowel verplicht als ter aanvulling (oefenmateriaal), artikelen, PowerPoint presentaties, teksten, printbare (pdf) versie van het elektronisch werkboek inclusief bijlagen, elektronisch werkboek (inclusief uitleg over de studiestof, opdrachten en ingebouwde video hoorcolleges), verwijzing naar werkboek, leidraad juridische auteurs 2010, bronnen, errata, rectificaties, lezingen, hoorcollegereeks, video's, jurisprudentie(bundel), wetwijzigingsvoorstellen, literatuur(bundel), link naar virtuele stage, elektronisch studieboek, schema's, literatuurverwijzingen, wet- en regelgeving,
Discussiegroep	Met de discussiegroep willen de examinatoren dat studenten zelf discussiëren over onderwerpen, elkaar corrigeren/becommentariëren, elkaar vragen stellen, elkaar antwoorden en zo van elkaar leren. Wel springt de examiner in, wanneer dat nodig is. Daarnaast dient het ook ter reflectie op de vragen en opdrachten, krijgen studenten extra uitleg over bepaalde onderwerpen en kan het dienen als tentamenvoorbereiding. Het is de bedoeling dat de studenten wijzer worden van elkaar, maar daar wordt wel begeleiding bij gegeven door examinatoren. Bovendien wordt op deze manier de studiestof verlevendigd en komt de studiestof ter sprake. Tot slot heeft de discussiegroep vaak een vraagbaak functie: studenten geven elkaar onderling (studie)tips, wisselen bronnen uit en stellen vragen over de inhoud van een cursus of de procedure van bepaalde zaken bij een cursus bijvoorbeeld. Op sommige discussiegroepen wordt een welkomstwoord geplaatst door de examiner en/of vind er aan het begin van de cursus een voorstelronde plaats. Tot slot hanteren sommige examinatoren een zeer gestructureerde discussiegroep, waar voor iedere leereenheid een aparte topic is aangemaakt.
Studentenforum	Met een studentenforum willen de examinatoren dat studenten zelf onderling discussiëren en vragen stellen zonder aanwezigheid en begeleiding van de examinatoren. Sommige examinatoren hebben wel intensief e-mail contact met de studenten, zij vinden dat effectiever gezien het tentamen.
Bronnen	Iedere cursussite bevat standaard verwijzingen en links naar bronnen. Dit is namelijk voorgestructureerd. Slechts 40% voegt extra, aanvullende bronnen of verwijzingen en links naar bronnen toe. Deze bronnen kunnen bestaan uit verwijzingen naar websites, jurisprudentie, digitale bibliotheek, Glossarium (verklarende woordenlijst), Kluwer Navigator en Opmaat Premium bijvoorbeeld. Het doel van de menuknop 'bronnen' is om de bestudering van het studiemateriaal mogelijk te maken, om relevante wet- en regelgeving aan te reiken en om de studenten (gedeeltelijk) het zoekproces te besparen.
Tentamen	Onder de menuknop 'tentamen' staan standaard: de tentamenbundel (twee oefententamens inclusief de uitwerking), de tentamenvorm (in welke vorm het tentamen gegeven wordt), de tentamendata en plaats en de vermelding van de examiner bij de cursus. Op sommige cursussites wordt ook nog aangegeven waaruit het tentamen bestaat, hoe de procedure van de tentamenaanvraag verloopt en wat de beoordelingscriteria zijn. Op sommige cursussites worden de oefententamens in pdf-vorm aangeboden. Daarnaast wijken sommige cursussen af van de reguliere tentaminering. Daar vindt de tentaminering bijvoorbeeld plaats door middel van een elektronisch tentamen (met QMP). Op de cursussite wordt bij deze cursussen extra uitleg gegeven over dit elektronische tentamen. Zo kan een student bij dit tentamen zelf bepalen wanneer hij/zij het tentamen wil maken, er gelden geen vaste data. In andere cursussen vindt tentaminering plaats door middel van een eindopdracht. Ook hier geldt dat er extra uitleg op de cursussite staat.
Begeleiding	Onder de menuknop 'begeleiding' staan standaard: vangnetbegeleiding (e-mail adres en telefoonnummer van de examiner of begeleider bij de cursus) en wie is of wie zijn docent(en) bij de cursus. Bij de vermelding van een telefoonnummer staat ook vaak aangegeven wanneer, op welke tijd, door de studenten gebeld kan worden. Dus wanneer is de docent telefonisch bereikbaar. Dit wordt ook wel het telefonisch spreekuur genoemd. Op deze manier kunnen studenten met docenten in contact komen. Sommige docenten zijn altijd bereikbaar (24uur per dag), andere docenten geven een beperkt tijdsbestek aan (bijvoorbeeld: indien aanwezig op kantoor of tussen 13.00 en 15.00). Naast telefonisch contact is er ook e-mail contact tussen studenten en docenten.

	De ene docent heeft intensief e-mail verkeer met zijn/haar studenten, de andere docent minder of niet. Daarnaast is nog de mogelijkheid om één op één contact met docenten te hebben of in groepsverband met andere studenten. Ook hier geldt dat iedere docent een eigen voorkeur heeft. Tevens kan onder deze menuknop worden vermeld welke vorm van begeleiding bij de cursus gegeven wordt. Dus waaruit de begeleiding bestaat en wat kan de studenten aan begeleiding verwachten. Onder deze knop kan ook vermeld worden waar en wanneer de groepsbegeleidingsbijeenkomsten plaatsvinden. Tot slot dient deze knop voor extra uitleg en begeleiding.
--	---

Visie voorgestructureerdheid onderdelen

De visie van de examinatoren op de voorgestructureerdheid van de digitale cursussites is zeer positief. Alle examinatoren geven aan de voorgestructureerdheid een goede zaak te vinden. Dit is 100%. Hieronder een greep uit de reacties:

“Plezierig voor docent en herkenbaar voor student. Alle elementen zijn aanwezig, alles kan daaronder gebracht worden.”

“Goed, prettig voor de student door dezelfde structuur toe te passen. Elementen zijn compleet, omvattend genoeg.”

“Goede zaak. Herkenbaar voor de student, minimale kwaliteitsgarantie, gestructureerde informatie en efficiënt.”

“Goed, geen rommel.”

“Duidelijk, ik kan ermee uit de voeten.”

“Handig. Goed voor de student, zelfde buttons op dezelfde plaats. Geeft een vaste structuur. Stukje klantvriendelijkheid.”

“Prima, uitstekend voor de student. Het is gemakkelijk te wijzigen en aan te passen en de ondersteuning is goed.”

“Prima, geeft eenheid in het gezicht van de OU. Is bekende structuur voor student en gebruiksvriendelijk”

“Geen probleem, voor studenten is het gemakkelijk. Examinatoren hoeven niet telkens opnieuw het wiel uit te vinden.”

Ondanks dat iedereen het een goede zaak vindt, zijn er ook een paar kritische noten. Hieronder de reacties die ook nog een kritische noot bevatten:

“Prima, alleen moet het niet voortdurend verandert en aangepast worden.”

“Prima, uitstekend voor de student. Het nadeel is het eindeloos doorklikken in Blackboard.”

“Goed, creëert een zekere eenvormigheid. Echter de examiner moet wel de vrijheid hebben om dingen toe te voegen of eruit te halen. Dat is nu niet altijd het geval (verplicht tot kiezen van hetzelfde lettertype / grootte).”

“Een zekere basis is goed, maar lastig bij het maken van een nieuwe opzet bij de cursus. Een nieuwe opzet vergt veel stuukwerk en de voorgestructureerdheid beperkt de mogelijkheden en belemmert het creatieve proces.”

Aanvullende onderdelen digitale cursussite

In de vorige vraag zijn al de voorgestructureerde onderdelen behandeld. In deze vraag staan de aanvullende (extra) onderdelen van het studiemateriaal en de studiestof, die op de digitale cursussite geplaatst kunnen worden, centraal. De vraag is welke onderdelen van de studiestof via de digitale cursussite worden aangeboden. Ook hier wordt er geen onderscheid gemaakt tussen de ‘facultatieve’ en ‘verplichte’ studiestof (zie de vorige vraag voor een verklaring daarvan). Daarnaast kan het zijn dat de aanvullende onderdelen als apart geheel voorkomen op de digitale cursussites of dat de onderdelen verwerkt zijn in het studiemateriaal, bijvoorbeeld in het (elektronisch) werkboek. In deze vraag is uitgegaan van de antwoorden van de examinatoren. Indien zij het onderdeel genoemd hebben tijdens het interview, dan geldt dit als aanvullend onderdeel op de digitale cursussites. Tot slot bevindt zich op iedere digitale cursussite wel een vorm van oefenmateriaal, dit kunnen de verplichte oefententamens, maar ook extra opdrachten, opgaven en voorbeelden zijn. Dit wordt niet apart vermeld.

Vraag: Welke aanvullende onderdelen van de studiestof worden via de cursussite aangeboden?	Aantal	% 50 = 100%
Jurisprudentie	18	36%
Elektronisch werkboek	10	20%
Elluminate (virtuele klas)	9	18%
Audiovisueel materiaal (video's, filmpjes)	6	12%
FAQ/Vragenbaak	5	10%
Artikelen	5	10%
Studiegroepen	3	6%
Missing	1 ¹⁴²	2%

Conclusie

De meting is enkel uitgevoerd voor de aanvullende onderdelen die op meer dan twee digitale cursussites voorkomen. Indien een bepaald onderdeel, bijvoorbeeld de virtuele stage, op enkel één of twee digitale cursussites voorkomt, dan is ervoor gekozen deze niet mee te nemen in de meting, maar deze onderstaand te verwerken in een schema. Het resultaat: slechts zeven aanvullende onderdelen worden op meer dan twee digitale cursussites aangeboden. Dit geeft een beeld van de aanvullende onderdelen en de beperkte mate waarin deze onderdelen worden ingezet op de digitale cursussites. Zo zouden er veel meer verschillende onderdelen geplaatst kunnen worden op een digitale cursussite (dus op één cursussite meer onderdelen). Daarnaast zouden deze onderdelen op meerdere digitale cursussites ingezet kunnen worden (dus één onderdeel op meer cursussites). Hoewel een groot aantal van de cursussites, 36%, jurisprudentie bevat, blijft dit slechts één onderdeel dat ingezet wordt. 20% van de digitale cursussites bevat een elektronisch werkboek. Dit is aan de lage kant. Hier komt echter wel verandering in, de faculteit is momenteel bezig met het opzetten van een pilot om het studiemateriaal digitaal aan te bieden. Dit houdt in dat zij ook het werkboek gaan digitaliseren op korte termijn. Voor elluminate geldt dat slechts 18% beschikt over het middel. Of het daadwerkelijk wordt ingezet is een tweede. Elluminate mag meer en vaker worden ingezet, indien studenten hier uiteraard ook gebruik van (willen) maken. Ook het audiovisuele materiaal komt erg weinig terug op de digitale cursussites. Slechts 12% maakt gebruik van dit onderdeel. Vervolgens komen de onderdelen FAQ/vraagbaak en artikelen ook vrij weinig voor op de digitale cursussites. Een FAQ kan voor studenten prettig zijn. Voor standaard vragen een standaard antwoord, bovendien kan dit de examinerator ook weer tijd schelen, doordat zij niet telkens dezelfde vragen van studenten hoeven te beantwoorden. Tot slot geldt voor de studiegroepen dat deze binnen drie bepaalde cursussen voorkomen, daar de opzet van deze cursussen afwijkt van de reguliere cursussen. Hier wordt dan ook verder niet op ingegaan.

Doeleinden aanvullende onderdelen

De examinatoren werd de vraag voorgelegd voor welke doeleinden zij de aanvullende onderdelen inzetten. De overweging om een bepaald onderdeel in te zetten, hangt af van de verklaring waarvoor het onderdeel ingezet wordt.

Vraag: Voor welke doeleinden gebruikt u deze aanvullende onderdelen?	
Jurisprudentie	Dit onderdeel wordt ingezet om de studiestof actueel te houden, het verlevendigd de studiestof. Jurisprudentie is relevante rechtspraak, dat vaak behoort tot de verplichte stof
Elektronisch werkboek	Het elektronisch werkboek wordt ingezet om het studiemateriaal voor studenten digitaal aan te kunnen leveren. Zo kunnen zij de studiestof waar en wanneer zij willen raadplegen (mits er Internetverbinding is) Het elektronisch werkboek bevat een weergave van de verplichte studiestof. Daarnaast kan het allerlei actuele, interactieve en audiovisuele onderdelen bevatten, zoals artikelen, jurisprudentie, links, schema's, afbeeldingen, bronnen, opdrachten, studiestof, video's en een eindtoets met behulp van QMP.

¹⁴² Één cursus gaat uit het studieaanbod, daardoor is voor deze cursus geen antwoord gegeven op deze vraag. Dit geldt overigens ook voor de overige onderdelen in deze vraag.

Elluminate (virtuele klas)	Elluminate is het mogelijk maken van een digitale groepsbegeleidingsbijeenkomst. Het kan dienen als vervanging voor de oorspronkelijke begeleidingsbijeenkomsten bij een cursus. Zo kunnen studiegroepen, projectgroepen en andere studenten en docenten met elkaar communiceren via dit middel. Daarnaast kan door middel van elluminate extra begeleiding en uitleg gegeven worden, kan het dienen als tentamenvoorbereiding en worden eindopdrachten voorbereid en afgenomen via dit onderdeel.
Audiovisueel materiaal	Audiovisueel materiaal geeft ondersteuning en verduidelijking aan de studiestof, houdt de studiestof actueel en zorgt bovendien voor verlevendiging van de studiestof. Op de digitale cursussites zijn er verschillende mogelijkheden om dit middel in te zetten. Zo zijn er: video's van (hoor)colleges, video's ter introductie van de cursus, video's van lezingen, video's van elluminate (bijeenkomsten op filmopnames). Daarnaast is er een bibliografie van een strafzaak op een cursussite, is er een filmpje waarin de schrijver van een studieboek inhoudelijke informatie geeft over het studieboek, is er een filmpje in QMP met vragen en is er tot slot een introductiefilmpje met vragen over de leereenheden.
FAQ/vraagbaak	Dit onderdeel wordt ingezet om structureel dezelfde vragen van studenten te kunnen beantwoorden. Dit kan inhoudelijk over de cursus gaan, maar ook om de procedure van bepaalde zaken binnen een cursus. Indien het inhoudelijk over de studiestof gaat, dient het ter bestudering van de studiestof en kunnen studenten het gebruiken als een zelftest.
Artikelen	Dit onderdeel wordt ingezet om de studiestof actueel te houden en zorgt bovendien voor verlevendiging van de studiestof. De artikelen kunnen uit vakbladen, kranten, boeken en tijdschriften komen.
Studiegroepen (besloten discussiegroep)	Studiegroepen zijn door de examinerator geselecteerde studenten, die in een besloten subgroep worden geplaatst en onderling moeten samenwerken. In bepaalde cursussen is de opzet zo dat studenten dienen samen te werken aan een bepaalde opdracht. Zodoende worden er studiegroepen aangemaakt. Iedere studiegroep heeft zijn eigen besloten discussiegroep op de digitale cursussite en iedere studiegroep heeft enkel toegang tot de eigen subgroep.

Verder komen de volgende onderdelen maximaal maar op één of twee digitale cursussites voor. Indien dit getal hoger is, dan is dat onderdeel al hiervoor aan bod gekomen.

Vraag: Voor welke doeleinden gebruikt u deze aanvullende onderdelen?	
Paper	In één cursus dienen de studenten als eindopdracht een paper in te leveren. Op de cursussite van deze cursus is daarvoor een menuknop 'paper' aangemaakt. Onder deze menuknop kan de student: de beoordelingscriteria (eisen van de paper), deadlines, wijze van inleveren en werkstukken (papers) van andere studenten vinden.
Thema's	In één cursus dienen de studenten als eindopdracht een paper in te leveren. Op de cursussite van deze cursus is daarvoor een menuknop 'thema' aangemaakt. Onder deze menuknop kunnen studenten de weergave van de thema's per vakgebied voor de paper vinden. Vervolgens kunnen de studenten zich op een thema inschrijven.
Conferentie	In één cursus dienen de studenten deel te nemen aan een conferentie. Op de cursussite van deze cursus is daarvoor een menuknop 'conferentie' aangemaakt. Onder deze menuknop kan de student: het inschrijfsysteem voor de conferentie, de toelichting en weergave van de voorbereidingsopdrachten voor de conferentie en de inhoud van conferentie vinden.
Groepsindeling voor studenten	In het kader van de conferentie is op de digitale cursussite een aparte menuknop aangemaakt waarin de groepsindeling van de miniconferentie staat. Studenten worden voor deze conferentie ingedeeld in subgroepen. Men kan op deze manier ook met elkaar in contact komen.
Elektronische ingangstoets	Om de afstemming met een andere cursus te bevorderen en om de kennis van de studenten omtrent deze cursus te kunnen toetsen en naar het vereiste niveau te brengen, wordt een elektronische ingangstoets ingezet. Deze ingangs- ofwel indicatietoets kan zowel elektronisch als schriftelijk zijn.
Deelnemers	In één cursus dienen de studenten samen te werken in studiegroepen. Op de cursussite van deze cursus is daarvoor een menuknop 'deelnemers' aangemaakt. Onder deze menuknop kan de student alle deelnemers van de studiegroepen vinden inclusief foto van deze deelnemers.
Communicatie	In één cursus dienen de studenten samen te werken in studiegroepen. Op de cursussite van deze cursus is daarvoor een menuknop 'communicatie' aangemaakt. Onder deze menuknop kunnen studenten informatie over de studiegroep vinden.
Fotoarchief	In één cursus dienen de studenten als eindopdracht deel te nemen aan een slotbijeenkomst. Op de cursussite van deze cursus is daarvoor een menuknop 'fotoarchief' aangemaakt. Onder deze menuknop kunnen studenten de foto's die tijdens de slotbijeenkomsten gemaakt zijn, vinden.
Voortgangstoetsen	In één cursus kunnen studenten zichzelf toetsen en daarmee extra bonuspunten krijgen door het nemen van een voortgangstoets. Op de cursussite van deze cursus is daarvoor een menuknop 'voortgangstoetsen' aangemaakt. Onder deze menuknop kan de student informatie over de voortgangstoetsen vinden. Per half jaar kunnen de studenten drie toetsen afnemen.

Opdrachten met rechtstreekse feedback via QMP	Dit onderdeel dient als extra oefenmateriaal voor de studenten. Door middel van allerlei soorten vragen kunnen zij de studiestof eigen maken.
Virtuele stage	Binnen één cursus dienen studenten deel te nemen aan een virtuele stage. Er zijn twee verschillende virtuele stages: een digitaal advocatenkantoor waar studenten leren pleiten, www.pleitvoorbereid.nl , en een digitaal advocatenkantoor waar studenten leren een intake-, advies- en slecht nieuws gesprek te houden, www.juridischgesproken.nl . Op deze manier kunnen studenten bepaalde vaardigheden eigen te maken.
Pilot subgroep	In één cursus is zojuist een pilot opgezet waarbij de begeleiders van de cursus een subgroep, bestaande uit studenten, gebruiken om met de gehele begeleidingsgroep (alle studenten die ingeschreven staan voor de cursus) te communiceren en om onder andere documenten met elkaar te delen.

Monitoren van discussiegroepen

In deze vraag staat de monitoring van de discussiegroepen centraal. De 9 digitale cursussites waarop een studentenforum in plaats van een discussiegroep gehanteerd wordt, worden in deze meting buiten beschouwing gelaten. Examinatoren monitoren een studentenforum namelijk niet. Onder de categorie overig worden de digitale cursussites verstaan die een afwijkende opzet hebben, vergeleken met de reguliere cursussen.

Vraag: Hoe frequent doet u de discussiegroep monitoren?	Aantal	% 41 = 100%
Dagelijks	10	24,5%
Wekelijks	16	38,5%
Twee wekelijks	2	5%
Maandelijks of minder	10	24,5%
Overig	2	5%
Missing	1 ¹⁴³	2,5%

Conclusie De meerderheid van de examinatoren, 38,5%, monitoren de discussiegroepen wekelijks. Dat is positief voor de studenten. Ook de examinatoren die dagelijks monitoren zijn goed vertegenwoordigd, namelijk 24,5% doet dit. Ook geldt ditzelfde hoge percentage, 24,5%, voor de examinatoren die maandelijks of minder de discussiegroepen modereren. De vraag is of deze discussiegroepen niet beter veranderd kunnen worden in een studentenforum, daar studenten begeleiding verwachten in een discussiegroep, maar deze nu niet of nauwelijks gegeven wordt. Indien gezegd wordt dat er een discussiegroep is, dan dient de examinerator deze ook actief te begeleiden, hetzij dagelijks, hetzij wekelijks. Indien studenten nauwelijks actief zijn op een discussiegroep kan de examinerator de discussiegroep verlevendigen door het plaatsen van stellingen, artikelen of andere actuele onderwerpen, die studenten oproept en aanmoedigt om actief mee te denken. Nu is het vaak zo dat als studenten weinig actief zijn, dan is de docent dat ook niet. Gevolg: totaal geen activiteit. Examinatoren kunnen een actievere rol spelen in het tot leven wekken van de discussiegroep. Tot slot geven sommige examinatoren aan de discussiegroep doorgaans wekelijks of twee wekelijks te monitoren, maar dat zij dit frequenter doen rond de tentamenperiode. Het belangrijkste uitgangspunt vanuit de examinatoren om een bepaalde keuze te maken in de wijze waarop gemodereerd wordt, dient altijd de student te zijn. Deze blijft de klant en afnemer, en op basis daarvan dient de begeleiding aangepast te worden.

Doeleinden monitoring doelgroepen

De examinatoren werd de vraag voorgelegd voor welke doeleinden zij de discussiegroep monitoren.

¹⁴³ Een cursus gaat uit het studieaanbod, daardoor is voor deze cursus geen antwoord gegeven op deze vraag.

Vraag: Voor welke doeleinden monitoren examinatoren de discussiegroep?	
Dagelijks	Het monitoren gebeurt dagelijks om de vragen van de studenten te kunnen beantwoorden en om studenten te helpen indien zij met een vraag zitten, zodat zij zo snel mogelijk verder kunnen. Het initiatief ligt bij de studenten, maar toch wordt er actief begeleid ter verwerking van de cursusstof en om het inzicht bij studenten te bevorderen. De examiner grijpt in, indien de discussie op een onjuist spoor komt. Af en toe kijkt de examiner enkel toe, om zo het leereffect bij de studenten te bevorderen.
Wekelijks	Examinatoren monitoren wekelijks en mengen zich in de discussiegroep indien een discussie inhoudelijk op onjuist spoor komt. Het monitoren is bedoeld ter controle en om in te grijpen indien nodig of indien er fouten ontstaan. De examinatoren willen eerst het leereffect onder de studenten laten bevorderen, dan pas wordt er ingegrepen. Vaak willen examinatoren ook de aanwezigheid in de discussiegroep naar de studenten laten zien. Indien studenten er dus niet uitkomen, worden fouten opgevangen. Een discussiegroep is in eerste instantie aangemaakt zodat studenten elkaar kunnen helpen. Sommige discussiegroepen worden weinig gebruikt door studenten. Dan zal de examiner ook minder frequent monitoren. Tot slot kunnen examinatoren instellen dat zij een e-mail ontvangen indien er iets op de discussiegroep is gepost. Op deze manier worden examinatoren op de hoogte gehouden van de activiteit in de discussiegroep.
Twee wekelijks	Examinatoren die twee wekelijkse monitoren kijken naar en lezen vooral de berichten in de discussiegroep. Indien nodig wordt er een reactie gegeven en wordt er ingegrepen. De docent is er enkel ter verduidelijking, verder dienen de studenten elkaar onderling te helpen.
Maandelijks of minder	Examinatoren die één keer per maand of minder monitoren kijken vooral of er vragen of berichten van studenten zijn die beantwoord kunnen worden. Indien rare dingen worden gezegd, wordt er ingegrepen en respondeert de examiner. Daarnaast wordt aangegeven dat de discussiegroep op sommige cursussites voornamelijk dient als voorstelronde voor en door studenten. Ook geven examinatoren aan dat de discussiegroep weinig activiteit kent en dat er amper studenten in de discussiegroep actief zijn en dat er zodoende nauwelijks wordt ingegrepen door de examiner. In één cursus is de kennis over deze cursus intern niet aanwezig en wordt deze uitbesteed. Daarom is er weinig activiteit op de cursussite en ook in de discussiegroep. Tot slot geven sommige examinatoren aan enkel actief zijn in de discussiegroep rond de tentamenperiode. Het doel van enkel monitoren rond de tentamenperiode is om vragen weg te vangen en dient als tentamenvoorbereiding. De examinatoren geven aan dat studenten enkel actief zijn in de discussiegroepen rond de tentamenperiode (ongeveer drie weken voor het tentamen). Zij springen daar dus op in door enkel dan frequent en actief te modereren.
Overig	Deze categorie bestaat uit examinatoren, die de discussiegroep enkel monitoren indien de opzet van de cursus dit vergt. Indien er in een cursus studiegroepen gemaakt worden, vindt het monitoren van de discussiegroepen enkel plaats op het moment dat studenten opdrachten dienen te maken en in te leveren. De opzet van deze cursus verloopt via een vast schema. Indien er gemodereerd wordt, is dit wel zeer frequent. Het monitoren van de discussiegroepen is voornamelijk ter controle en bedoeld om in te grijpen indien nodig.

Actualiteit

In deze vraag staat de actualiteit op de digitale cursussite centraal. Recht heeft immers een actualiteitsgevoelige functie, het is een dynamisch vakgebied. Aan examinatoren is de vraag gesteld op welke wijze zich dat uit in op de digitale cursussite. Ongeveer de helft van de examinatoren plaatst actualiteiten in de vorm van: wetwijzigingsvoorstellen, (digitale) krantenartikelen, publicaties van rechtswetenschap en onderzoek, actuele jurisprudentie(verwijzingen), literatuur(verwijzingen), informatie uit vakbladen en actuele bronnen op de digitale cursussites. Deze examinatoren vinden de actualiteit van belang voor de inhoud van de studiestof, daarom wordt dit toegevoegd aan het studiemateriaal. Met betrekking tot het plaatsen van actualiteiten op de digitale cursussites dienen examinatoren wel rekening te houden met bepaalde regels.¹⁴⁴

Naast deze actualiteit plaatsen examinatoren ook vaak mededelingen, errata, nieuws en recente ontwikkelingen en andere rectificaties die betrekking op de studiestof hebben. Dit is niet het plaatsen van actualiteit zoals bedoeld is in deze vraag, maar is meer een notificatie van wijzigingen of aanpassingen in de studiestof, ook wel een lichte actualisatie van het studiemateriaal. Dit is uiteraard wel van belang, indien de studiestof door een wetwijziging is veranderd bijvoorbeeld. Zo hoeft een examiner niet meteen het gehele werkboek te herschrijven, maar plaats hij of zij een mededeling dat voor een bepaalde paragraaf geldt dat de studiestof gewijzigd of aangepast is.

¹⁴⁴ Zie paragraaf drie van hoofdstuk drie voor deze regels

Een aantal examinatoren geeft aan dat de actualiteit zich niet zo uit op de digitale cursussites. Redenen hiervoor: omdat het materiaal zich niet leent voor actualiteiten, de cursus niet zo actualiteitsgevoelig is, het niet van toepassing is bij de cursus of omdat de actualiteit minder geldt voor de cursus en daarom een bepaalde terughoudendheid vanuit de examinator is met betrekking tot het plaatsen van actualiteit. Daarnaast geeft één examinator aan dat het erg arbeidsintensief is en het de studiestof aanzienlijk verzwaard. In één cursus speelt de actualiteit vooral in de begeleidingsbijeenkomsten.

Bijna alle examinatoren beantwoordden deze vraag door aan te geven wanneer het schriftelijk studiemateriaal bij een cursus geactualiseerd en/of gereviseerd wordt. Dit is echter niet zo van belang voor dit onderzoek, daar het gaat om de digitale cursussites. De actualisatie en/of revisie zal dus enkel even kort worden aangestipt. Het meeste studiemateriaal, bestaande uit werkboeken, wordt op de twee à drie jaar gereviseerd. Dit loopt vaak parallel met de nieuwe druk van het studieboek dat bij de cursus gebruikt wordt en in sommige gevallen ook nog met de nieuwe druk van de wetten- of jurisprudentiebundel. In sommige gevallen wordt het schriftelijk materiaal jaarlijks geactualiseerd en in een heel enkel geval wordt dit schriftelijk materiaal jaarlijks gereviseerd¹⁴⁵.

Tot slot valt het op dat de meeste examinatoren aangeven dat de actualisatie, op welke wijze zich dat dan ook uit, doorgaans facultatief van aard is. Dat wil zeggen dat het aanvullende studiestof is en dus niet verplicht is gesteld.

Zienswijze docenten op oordeel studenten

In deze vraag staat de zienswijze van de docenten op het oordeel van de studenten centraal. De examinatoren werd gevraagd hoe zij denken dat de studenten oordelen over de digitale cursussites van de cursussen waarvoor zij verantwoordelijk zijn. De meeste docenten hebben een goed beeld van de eigen digitale cursussites. Het oordeel dat zij geven, komt overeen met het oordeel dat studenten in SEIN geven over de cursussite. Om een goede conclusie uit deze vraag te kunnen trekken, wordt enkel gekeken naar de aspecten van de digitale cursussites die als minder positief door studenten worden genoemd in SEIN. Bovendien kaarten de docenten deze aspecten zelf ook aan als zijnde dat ze minder positief worden ervaren door studenten.

- In sommige cursussen missen de studenten meer begeleidingsbijeenkomsten.
- Op sommige cursussites missen de studenten frequente en inhoudelijke moderatie door de examinator in de discussiegroep.
- Op sommige cursussites staan te veel en te veel verouderde mededingen. Ook vinden sommige studenten bepaalde cursussites rommelig.
- Sommige studenten geven aan het elektronisch werkboek uit te willen kunnen printen. Ondanks dat de didactische meerwaarde van het interactief materiaal in het elektronisch werkboek komt te vervallen indien het elektronisch werkboek uitprintbaar (pdf-vorm) wordt gemaakt, is en blijft het de keuze van de student om daar wel of geen gebruik van te maken. De examinator dient echter deze keuze mogelijkheid wel te bieden.
- In sommige cursussen missen de studenten een frequente en uitgebreide terugkoppeling van docenten.
- In sommige cursussen missen de studenten duidelijkheid van de examinator met betrekking tot de te verwachte begeleiding bij de cursus en de toetsingscriteria die gelden bij een cursus.
- De studenten geven aan behoefte te hebben aan intensivering van de begeleiding, verlevendiging van de studiestof en interactie met de docenten.

Er zijn ook opmerkingen die er positief uitspringen. Zo waarderen studenten het als er video's op de digitale cursussites worden geplaatst. Studenten vinden de virtuele stage leuk, alleen dienen de technische problemen in dit programma aangepakt te worden. Tot slot waarderen studenten het als examinatoren structuur in de discussiegroep hebben aangebracht.

Tot slot geven ook een aantal examinatoren aan dat zij niet weten hoe de studenten denken over de digitale cursussites. Deze examinatoren hebben geen duidelijk beeld van het oordeel van de student, mede door de minimale respons van de studenten in SEIN.

¹⁴⁵ Zie paragraaf drie van hoofdstuk drie voor de betekenis van de begrippen actualiseren en reviseren.

Eventuele opmerkingen of vragen

Deze laatste vraag is een optionele vraag. Centraal in deze vraag staan eventuele opmerkingen of vragen met betrekking tot de vragenlijst, het interview, het onderzoek of andere zaken die de examinatoren kwijt willen. De meerderheid van de examinatoren heeft hier gebruik van gemaakt. Sommige examinatoren maken van deze kans gebruik om te verklaren waarom zij bepaalde onderdelen niet op cursussites hebben geplaatst of waarom er niet of nauwelijks gebruik wordt gemaakt van bepaalde onderdelen op de digitale cursussite. Deze opmerkingen staan hieronder

- Er is weinig activiteit in de discussiegroepen en de virtuele klas (lluminate) ontbreekt. In het verleden is hier echter meerdere malen moeite voor gedaan, toen bleek vanuit de student geen animo. Student haakt af, zelfs bij actieve communicatie vanuit de docent

Andere examinatoren proberen mee te denken in het onderzoek en formuleren conclusie voor het niet altijd optimale gebruik en aanbevelingen om dit gebruik optimaal te maken. Deze opmerkingen staan hieronder.

Conclusies:

- Onwennigheid van de examinerator en de gebruiksonvriendelijkheid van Blackboard. Bovendien nodigt het gebruik van de digitale cursussites niet uit tot aanpassing. De vraag is hoe de middelen gebruikt moeten worden.
- Tijdgebrek van de examinerator. Met meer tijd kan de examinerator meer interactieve middelen inzetten.
- Nieuwe invoeringen, doorvoeringen wekken meestal weerstand op bij examinerator (er is een soort drempel).
- De digitale cursussite komt vaak onder op de stapel op de 'to do list'.
- Blackboard heeft didactisch gezien weinig leerverbanden. Daarnaast is de structuur van de cursus moeilijk te houden, er moet veel doorgeklikt worden.
- Vergeleken met andere vakinhoudelijke criteria beoordelen studenten de begeleiding middelmatig. Dit is een punt van zorgen. Studenten zouden de begeleiding namelijk net zo een hoge score moeten kunnen geven als de andere beoordelingscriteria, dus het is zaak om de begeleiding aan te pakken en daarin verbetering te creëren

Aanbevelingen:

- Een introductie geven voor Studienet aan studenten.
- De faculteit zelf verantwoordelijk maken voor het op digitale cursussites zetten van groepsbegeleidingsroosters en spreekuur (e-mail adres) en dit de faculteit zelf laten bijhouden.
- Het geven van een korte en eenvoudige handleiding voor examinatoren met betrekking tot het gebruik c.q. opereerbaar maken van digitale cursussites. Daarnaast het verzorgen van persoonlijke uitleg. Dat kan door middel van een algemene groepsintroductie voor Blackboard, maar ook door per onderwerp uitleg te geven over het gebruik ervan in één op 1, 2, 3 of 4 setting.
- Een bijeenkomst in Pretoria organiseren waarin examinatoren de mogelijkheden van Blackboard krijgen uitgelegd. Vervolgens wordt een intensiveringplan opgesteld waarin 1, 2, 3 of 4 mensen worden gekwalificeerd, die les krijgen van Nellie over het gebruik van Studienet en de digitale cursussites. Nellie heeft de teugels in handen. Deze mensen kunnen dat dan weer uitleggen en vertalen naar de rest van de medewerkers. Zodoende kunnen per jaar de digitale cursussites geoptimaliseerd worden en een upgrade krijgen.
- Het is belangrijk in gesprek te gaan met elkaar over optimalisatie, zonder dat alles tot een eenheid wordt gemaakt.
- De docent aanstellen als Blackboard deskundige in nevenfunctie. Deze kan andere medewerkers helpen. Deze dient te beschikken over: didactisch vermogen, leervermogen en aanleg digitaal vermogen.
- Meer (interne) communicatie en transparantere communicatie binnen de faculteit. Daarnaast communiceren op een tactische wijze, al doende leert men en zo kan men over een drempel getild worden.
- Ervoor zorgen dat de discussiegroepen niet zomaar verwijderd of omgezet kunnen worden naar een studentenforum.
- De aansturing is niet altijd even effectief, het roept meestal weerstand op. Docenten dienen geprikkeld te worden.
- Kleinschalig het initiatief tussen collega's onderling (laten) bewerkstelligen en laten groeien, om examinatoren zo te kunnen laten wennen aan (het gebruik van) nieuwe digitale middelen.
- Gemakkelijk, houdbare, interactieve middelen inzetten.
- Indien examinatoren op termijn lluminate willen gebruiken is het handig om daar een opfriscursus voor te geven.
- Het standaard opnemen van een verwijzing naar digitale bibliotheek op de cursussite onder de menuknop 'bronnen' door alle examinatoren.
- De examinatoren zouden zelfs de bevoegdheid moeten krijgen om studenten of staff wel of geen toegang te verlenen tot een cursus. Nu verloopt dit via Elosa, wat een enorme omweg inhoudt. Daarnaast beperkt deze centrale sturing de mogelijkheden van Studienet. Het systeem bepaalt de gang van zaken, voornamelijk een standaardisering van handelingen.

- Het integreren van de digitale cursussites met mobiele toepassing en het integreren van meer interactie op de cursussites. Dit kan bereikt worden door het Ipad project uit te breiden, dit zorgt voor verbetering in het gebruik van het elektronisch werkboek.
- Indien cursussen zeer dynamisch zijn (bijvoorbeeld door constante stelselwijzigingen of wetswijzigingen) en het lastig is om daar de digitale cursussite bij te gebruiken, dient meer mankracht ingezet te worden en dient de examinerator meer tijd voor de cursus te kunnen krijgen. Tot slot het studiemateriaal van deze cursus zoveel mogelijk digitaal maken, zodat eventuele wijzigingen of aanpassingen gemakkelijk zijn door te voeren.

Tot slot gaven sommige examinatoren een paar kritische, doch constructieve punten mee met betrekking tot de opzet van het onderzoek. Dit zal zeker worden meegenomen in het onderzoek.

- Optimalisering: wat wordt daarmee bedoeld? Wat is dat? Wat is er nodig om die optimalisatie te bereiken? Dus wanneer is het volgens jou geoptimaliseerd?
- Één docent geeft het voorstel om onderscheid te maken tussen optimaal gebruik door docent en student. Bij deze laatste ligt mogelijk ook een oorzaak, hetgeen de docent terughoudend maakt optimalisatie te bewerkstelligen bij het afhalen van de student.
- In de probleemstelling staat: “(...) wordt ingespeeld op de vraag naar (...)”. Vanuit wie wordt die vraag gesteld? In eerste instantie wordt deze vanuit de faculteit (hogere hand) gesteld.

Bijlage IX Schematisch overzicht van het ruwe materiaal interviews

- DC betekent digitale cursussites, en waar DG staat wordt discussiegroep bedoeld.
- " " betekent dat hetgeen in de bovenstaande kolom staat, ook betrekking heeft op deze kolom
- Zinnen zijn vaak af- en ingekort, zodat de hoeveelheid tekst beperkt blijft.
- De nummering van de vragen 2 t/m 6 correspondeert met de nummering van de vragen 7/m 10
- De nummering heeft betrekking op de volgorde waarin de interviews zijn afgenomen, daar hangt geen waardeoordeel aan.

Vragen 2 t/m 6

Nr.	DC sturend/leidend voor studiemateriaal?	Onderdelen via DC aangeboden	Voorgestructureerde onderdelen DC	Waarvoor worden voorgestructureerde onderdelen gebruikt	Monitoren van discussiegroepen
1	Nee, (schriftelijk) studieboek	Jurisprudentie, aanpassing en aanvulling van actualiteiten, begeleiding	Mededelingen, discussiegroep, virtuele klas (illuminate), FAQ, bronnen, telefonisch spreekuur (begeleiding), tentamen	Discussiegroep, virtuele klas en telefonisch spreekuur: voor extra begeleiding, tentamenvoorbereiding en extra uitleg Mededelingen: ter kennisgeving in het algemeen en m.b.t. studiestof FAQ: voor structureel dezelfde vragen Bronnen: om bestudering van studiemateriaal mogelijk te maken Tentamen: tentamenbundel, voor extra oefenmateriaal	Vrijwel dagelijks voor het beantwoorden van vragen. Om het leereffect te bevorderen soms enkel toezien
2	" "	Jurisprudentie, aanpassing en aanvulling van actualiteiten, begeleiding	" "	" "	" "
3	Ja, groot deel van het studiemateriaal maar ook handboek aanwezig	Elektronisch handboek, jurisprudentie aanpassing en aanvulling van actualiteiten, begeleiding	" "	" "	" "
4	Nee, studieboek. Verplichte stof wordt schriftelijk aangeboden	Facultatieve (niet verplichte) studiestof: vragenbank (ter bestudering van de studiestof, zelftest), correcties (aanpassing / aanvulling van studiestof) oefenmateriaal (voorbeelden)	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, telefonisch spreekuur (begeleiding), tentamen	Mededelingen: ter kennisgeving (van bijv. rectificaties), vaak verplichte kennisgeving Discussiegroep: zodat studenten onderling wijzer worden en leren van elkaar Cursusmateriaal: ter verduidelijking van de studiestof Bronnen: standaard om relevante wet- en regelgeving aan te reiken en de student het zoekproces te besparen Telefonisch spreekuur: om in contact te kunnen komen met de docent Tentamen: weergave tentamenbundel en voor oefening	Één keer per week kijken / lezen. Indien discussie inhoudelijk op onjuist spoor komt, dan er in mengen. De discussiegroep wordt echter weinig gebruikt door studenten. Leerdoel van docent zelf: korte bevestiging geven dat reacties gelezen zijn, zodat de student dat ook weet en vaker (sneller) inspringen

5	" "	Facultatieve (niet verplichte) studiestof: correcties (aanpassing / aanvulling van studiestof) oefenmateriaal (voorbeelden)	" "	Mededelingen: ter kennisgeving (van bijv. rectificaties), vaak verplichte kennisgeving	" "
				Discussiegroep: zodat studenten onderling wijzer worden en leren van elkaar	
				Cursusmateriaal: ter verduidelijking van de studiestof	
				Bronnen: standaard, met toevoeging van eigen bronnen om relevante wet- en regelgeving aan te reiken en de student het zoekproces te besparen	
				Telefonisch spreekuur: om in contact te kunnen komen met de docent	
				Tentamen: weergave tentamenbundel en voor oefening	
6	Nee, studieboek. Verplichte stof wordt schriftelijk aangeboden	Facultatieve (niet verplichte) aanvullende studiestof: jurisprudentie, vragenbank (oefententamens en -stof)	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, telefonisch spreekuur (begeleiding), tentamen	Mededelingen: ter informatie / kennisgeving	Één keer per twee weken kijken en lezen. Indien nodig wordt er een reactie gegeven / ingegrepen. Docent is er ter verduidelijking.
				Discussiegroep: student zelf discussiëren, corrigeren, antwoorden, ter sprake komen en uitleggen van stof	
				Cursusmateriaal: elektronisch werkboek, video's een jurisprudentie weergeven	
				Bronnen: standaard, verwijzingen naar overige bronnen	
				Begeleiding: wie is de docent, wanneer telefonisch bereikbaar. Aanwezigheid van deze docent beslaat het telefonisch spreekuur (dus geen vaste tijden)	
				Tentamen: weergave tentamenbundel en plaats en datum van het tentamen	
7	" "	Facultatieve (niet verplichte) aanvullende studiestof: actuele jurisprudentie en literatuur, video's van colleges, bibliografie (video strafzaak, ter illustratie / verduidelijking) en dvd (extra oefenmateriaal dat bij de cursus hoort)	" "	" " bovendien wordt bij tentamen meer informatie gegeven over de inhoud van het tentamen (deze wijkt af van de reguliere tentamens)	" "
8	Ja, cursussite is leidend	Alle onderdelen, zowel verplicht als facultatief, worden aangeboden, errata (lijst correcties)	Mededelingen, cursusmateriaal, bronnen, begeleiding, tentamen, studentenforum	Mededelingen: ter informatie / kennisgeving	Er is een studentenforum. Tevens is zeer intensief e-mail contact, dit is effectiever gezien het tentamen
				Cursusmateriaal: literatuurverwijzingen, relevante wet- en regelgeving, nationaal en Europese jurisprudentie	
				Bronnen: standaard, met toevoeging van eigen bronnen ter verwijzing	
				Begeleiding: wie is de docent en weergave telefoonnummer dat 24/7 bereikbaar is. Tevens intensief e-mail verkeer tussen examinerator en studenten	
				Tentamen: weergave tentamenbundel en plaats en datum van het tentamen	

9	Zowel de cursussite als het tekstboek zijn leidend	Actuele ontwikkelingen die tot de verplichte stof behoren	" "	" "	" "
10	Ja, cursussite is leidend	Alle onderdelen, zowel verplicht als facultatief, worden aangeboden	" "	" "	" "
11	Nee, (schriftelijk) studieboek	Niet relevant. De cursus gaat uit het aanbod	/	/	/
12	Nee, (schriftelijk) werkboek	Facultatief: video's ter ondersteuning, oefententamens, aanvullende bronnen. groepsbijeenkomsten	Mededelingen, cursusmateriaal, bronnen, telefonisch spreekuur (begeleiding), tentamen, discussiegroep	Mededelingen: ter informatie / kennisgeving Cursusmateriaal: werkboek in pdf. bestaand, errata (lijst correcties), vermelding handboek Bronnen: standaard, met toevoeging van eigen bronnen ter aanvulling Begeleiding: wie is de docent en telefonisch spreekuur. Tevens waar en wanneer de groepsbijeenkomsten plaatsvinden Tentamen: weergave tentamenbundel voorbeeldtentamens in pdf. bestaand	Er is een studentenforum, zodat studenten onderling kunnen discussiëren, vragen stellen en elkaar helpen
13	Nee, (schriftelijk) handboek	Facultatief: video's ter ondersteuning, errata, wijzigingen in tentamenstof ter verwerking, groepsbegeleidingscycli, pilot waarbij begeleiders een subgroep gebruiken om met begeleidingsgroep te communiceren (o.a. documenten delen)	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, telefonisch spreekuur (begeleiding), tentamen, voortgangstoetsen, elluminate	Mededelingen: ter informatie / kennisgeving Cursusmateriaal: aanduiding verplicht materiaal, oefenmateriaal, oefening zoeken in wettenbundels, video's ter verwerking Bronnen: standaard, met toevoeging van eigen bronnen Begeleiding: wie is de docent en telefonisch spreekuur. Vangnetbegeleiding: e-mail en telefoonnummer Tentamen: weergave tentamenbundel, oefententamens Discussiegroep: student zelf discussiëren, corrigeren, antwoorden, ter sprake komen en uitleggen van stof Voortgangstoetsen: informatie, drie toetsen per half jaar voor extra bonuspunten Elluminate: extra uitleg, tentamenvoorbereiding	Meerdere malen per dag. Het initiatief ligt bij de studenten, wordt echter actief begeleid ter verwerking van de cursusstof om inzicht te bevorderen bij studenten
14	" "	Errata, wijzigingen in tentamenstof ter verwerking	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, telefonisch spreekuur (begeleiding), tentamen, FAQ, elluminate	Mededelingen: ter informatie / kennisgeving Cursusmateriaal: aanduiding verplicht materiaal, oefenmateriaal Bronnen: standaard, met toevoeging van eigen bronnen Begeleiding: wie is de docent en telefonisch spreekuur. Vangnetbegeleiding: e-mail en telefoonnummer Tentamen: weergave tentamenbundel, oefententamens Discussiegroep: Discussiegroep: student zelf discussiëren, corrigeren, antwoorden, ter sprake komen en uitleggen van stof FAQ: inhoudelijk voor de cursus Elluminate: extra uitleg, tentamenvoorbereiding	" "

15	Ja, elektronisch werkboek is leidend (75%), maar ook handboek (25%)	Facultatief: opdrachten met rechtstreekse feedback via QMP, oefenmateriaal, schema's, artikelen. Schriftelijk: jurisprudentie, wettenbundel	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, begeleiding, tentamen	Mededelingen: ter informatie / kennisgeving	Wekelijks door andere begeleider van de cursus, deze maakt contact en mengt zich in de discussie
				Discussiegroep: ter reflectie op vragen en opdrachten, verlevendiging van de stof	
				Cursusmateriaal: elektronisch werkboek, schema's	
				Begeleiding: wie is de docent en e-mailadres	
				Tentamen: weergave tentamenbundel, oefententamens	
				Bronnen: standaard, met toevoeging van extra bronnen en verwijzingen / links naar sites	
16	Ja, digitale groepsoopdrachten en materiaal (80%), maar ook werkboek / teksten (20%)	Verplicht: groepsoopdrachten in subgroep verband tussen studenten	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, begeleiding, tentamen	Mededelingen: ter informatie / kennisgeving	Wekelijks door andere begeleider van de cursus, deze maakt contact en mengt zich in de discussie
				Discussiegroep: ter reflectie op vragen en opdrachten, verlevendiging van de stof	
				Cursusmateriaal: vermelden verplicht en facultatief materiaal	
				Begeleiding: wie is de docent en e-mailadres	
				Tentamen: weergave tentamenbundel, oefententamens	
				Bronnen: standaard, met toevoeging van extra bronnen en verwijzingen / links naar sites	
17	Ja, maar tekstboek is ook aanwezig	Verplichte stof: schriftelijke opdracht (dossiers), virtuele stage (advocatenkantoor voor leren pleiten), in studiegroepen pleidooi voorbereiden en feedback geven, oefenbijeenkomst en slotbijeenkomst. www.pleitvoorbereid.nl	Mededelingen, studiegroep (besloten discussiegroep), discussiegroep, cursusmateriaal, tentamen, oefenmateriaal, begeleiding, fotoarchief, communicatie	Mededelingen: ter kennisgeving / informatie	Studiegroep: monitoring vindt plaats op het moment dat studenten opdrachten moeten maken, volgens een vast schema. Dan is de monitoring zeer frequent. Algemeen (zowel studiegroep als discussiegroep: voornamelijk ter controle en bedoeld om in te grijpen indien nodig
				Studiegroep: door examiner geselecteerde studenten, die in een besloten subgroep worden geplaatst en onderling moeten samenwerken (enkel toegang tot eigen subgroep)	
				Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren, vragen stellen	
				Cursusmateriaal: elektronisch werk- en studieboek, met link naar de virtuele stage	
				Tentamen: beoordelingscriteria	
				Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur (altijd bereikbaar), vorm van begeleiding	
				Oefenmateriaal: materiaal om het pleidooi te oefenen voor de oefenbijeenkomst	
				Communicatie: informatie over de studiegroep	
				Foto-archief: foto's van de slotbijeenkomsten vanaf 2012	

18	" "	Verplichte stof: virtuele stage (advocatenkantoor voor houden van intake-, advies- en slecht nieuws gesprek), gespreksplannen, begeleidingsbijeenkomsten (incl. cd-rom opname), assessment. www.juridischgesproken.nl	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, tentamen, begeleiding, bronnen	Mededelingen: ter kennisgeving / informatie Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren, vragen stellen Cursusmateriaal: elektronisch werk- en studieboek, met link naar de virtuele stage Tentamen: beoordelingscriteria Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur (altijd bereikbaar), vorm van begeleiding Bronnen: standaard bronnen	" "
19	Nee, werk- en studieboek is leidend	Facultatieve stof: jurisprudentieverwijzingen, groeps-begeleidingsbijeenkomsten	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, tentamen, begeleiding	Mededelingen: ter kennisgeving / informatie Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren, vragen stellen Cursusmateriaal: jurisprudentie, facultatieve en verplichte stof (uitleg) Tentamen: data, tentamenbundel, voor extra oefenmateriaal Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres Bronnen: standaard bronnen	Wekelijks / twee wekelijks bedoeld ter controle en om in te grijpen indien nodig of er fouten ontstaan. Daarnaast bevordert het, het leereffect
20	" "	Facultatieve stof: informatie uit en verwijzingen naar vakbladen, jurisprudentie, wetwijzigingsvoorstellen	" "	" " enkel geldt hier ook één op één intensief e-mail contact	" "
21	" "	/	" "	" "	Amper studenten op de discussiegroep, dus monitoring vrij weinig
22	Nee, werk- en studieboek is leidend	Verplichte stof: artikelen, rechtspraak, jurisprudentie, aanvullende studiestof (door examiner zelf getypt). Facultatieve stof: introductie filmpje met vragen over leereenheden	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, tentamen, begeleiding	Mededelingen: plaatsen van links en aangeven van ontwikkelingen binnen het vakgebied Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren, vragen stellen Cursusmateriaal: jurisprudentie, literatuur, artikelen, nieuw materiaal, wetwijzigingsvoorstellen Tentamen: data, tentamenbundel voor extra oefenmateriaal Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres Bronnen: standaard bronnen	Aantal keren per week. Examinator krijgt een mail op het moment dat studenten iets posten op de discussiegroep, bij het ontvangen van de mail kijkt de examiner in ieder geval. Pas ingrijpen indien de discussie op onjuist spoor komt. Dus eerst het leereffect onder studenten laten bevorderen
23	" "	Verplichte stof: jurisprudentie. Facultatieve stof: filmpje in QMP met vragen (aanvullend oefenmateriaal)	" "	" " Uitgezonderd bij cursusmateriaal: enkel jurisprudentie, nieuw materiaal, wetwijzigingsvoorstellen, literatuur	" "

24	Nee, werkboek is leidend	Verplichte stof: literatuurbundel (artikelen uit tijdschriften en boeken), jurisprudentie (deels), errata. Facultatieve stof: video's: lezingen en collegereeks	Mededelingen, discussiegroep, begeleiding, cursusmateriaal, tentamen, bronnen	Mededelingen: errata, ter kennisgeving, relevant nieuws en wetwijzigingsvoorstellen	Twee keer per jaar, om te kijken hoe actief studenten zijn. Zo nodig wordt ingegrepen / respondeert de examiner, indien rare dingen gezegd worden
				Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren en vragen stellen	
				Cursusmateriaal: video's: lezingen en collegereeks, jurisprudentie, literatuurbundel	
				Tentamen: tentamenbundel, QMP: elektronische tentaminering (geen vaste data, student maakt afspraak wanneer hij het tentamen wil maken)	
				Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur (tijdens kantooruren), e-mail adres	
				Bronnen: standaard bronnen	
25	" "	" "	" "	" "	" "
26	" "	" "	" "	" "	" "
27	Ja, elektronisch werkboek is leidend, er is ook een leerboek	Facultatieve stof: opdrachten en bronnen in e-boek, studeeraanwijzingen, cursusmateriaal in pdf-vorm. Verplichte stof: elektronisch werkboek, leerboek (ter ondersteuning)	Mededelingen, discussiegroep, studiegroep (besloten discussiegroep), cursusmateriaal, bronnen, begeleiding, elektronisch werkboek, illuminate, deelnemers (incl. foto), tentamen	Mededelingen: nieuws en recente ontwikkelingen plaatsen, errata en verwijzingen (links)	Dagelijks, meerdere keren per dag. Examiner grijpt in, indien de discussie op een onjuist spoor komt
				Discussiegroep: voor iedereen toegankelijk, studenten kunnen hier onderling discussiëren, vragen stellen	
				Studiegroep: door examiner geselecteerde studenten, die in een besloten subgroep worden geplaatst en onderling moeten samenwerken (enkel toegang tot eigen subgroep)	
				Cursusmateriaal: waar het materiaal uit bestaat en errata	
				Bronnen: standaard bronnen en toevoeging van eigen bronnen	
				Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres en waaruit de begeleiding bestaat	
				Elektronisch werkboek: opdrachten, studiestof, het e-boek neemt je door de stof van het leerboek	
				Illuminate: begeleidingsbijeenkomsten van de studiegroepen, ter voorbereiding en afname van de eindopdracht	
				Deelnemers: alle deelnemers van de studiegroepen inclusief foto	

28	Ja, elektronisch werkboek is leidend	Facultatieve stof: opdrachten en bronnen in e-boek, digitale leermiddelen in pdf-vorm. Verplichte stof: elektronisch werkboek	Mededelingen, studiegroep (besloten discussiegroep), discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, begeleiding, tentamen	Mededelingen: nieuws en recente ontwikkelingen plaatsen, errata en verwijzingen (links)	" "
				Studiegroep: door examinerator geselecteerde studenten, die in een besloten subgroep worden geplaatst en onderling moeten samenwerken (enkel toegang tot eigen subgroep)	
				Discussiegroep: voor iedereen toegankelijk, studenten kunnen hier onderling discussiëren, vragen stellen	
				Cursusmateriaal: elektronisch werkboek (opdrachten, studiestof), errata en waaruit het materiaal bestaat	
				Bronnen: standaard, en toevoeging van eigen bronnen	
				Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres en waaruit de begeleiding bestaat	
29	Ja, elektronisch werkboek is leidend, er zijn ook twee leerboeken	Verplichte stof: jurisprudentie, video's in e-boek, elektronisch werkboek, twee leerboeken (ter ondersteuning), artikelen	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, begeleiding, jurisprudentie, tentamen, elektronisch werkboek	Mededelingen: nieuws en recente ontwikkelingen plaatsen, errata en verwijzingen (links)	Dagelijks rond de tentamenperiode, verder twee keer per week buiten tentamenperiodes. Wel is er een knop voor studenten in de discussiegroep die verwijst naar e-mail adres van de examinerator, indien studenten direct antwoord willen op vragen
				Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren en vragen stellen	
				Cursusmateriaal: waar het materiaal uit bestaat en errata	
				Bronnen: standaard, en toevoeging van eigen bronnen	
				Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres en waaruit de begeleiding bestaat	
				Jurisprudentie: relevante rechtspraak, dat behoort tot de verplichte stof	
				Tentamen: waar het tentamen uit bestaat, data en tentamenbundel	
30	Nee, studie- en werkboek is leidend. Er is ook een reader	Verplichte stof: jurisprudentiebundel (schriftelijk), reader, werkboek	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, begeleiding, bronnen, elluminate, tentamen	Elektronisch werkboek: opdrachten, studiestof, het e-boek neemt je door de stof van het leerboek	" "
				Mededelingen: nieuws en recente ontwikkelingen plaatsen, errata en verwijzingen (links)	
				Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren en vragen stellen	
				Cursusmateriaal: waar het materiaal uit bestaat en errata	
				Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres en waaruit de begeleiding bestaat	
				Bronnen: standaard, en toevoeging van eigen bronnen	
				Elluminate: pilot met begeleidingsbijeenkomsten	
				Tentamen: waar het tentamen uit bestaat, data en tentamenbundel	

31	Nee, studie- en werkboek is leidend	Bundel belastingwetten (schriftelijk), leerboek	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, begeleiding, tentamen	Mededelingen: nieuws en recente ontwikkelingen plaatsen, errata en verwijzingen (links)	Kennis over deze cursus is intern niet aanwezig, daarom wordt de begeleiding en examinering voor deze cursus extern ingehuurd. Zodoende is er weinig activiteit op de cursussite en ook in de discussiegroep
				Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren en vragen stellen	
				Cursusmateriaal: waar het materiaal uit bestaat en errata	
				Bronnen: standaard, en toevoeging van eigen bronnen	
				Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres en waaruit de begeleiding bestaat	
				Tentamen: waar het tentamen uit bestaat, data en tentamenbundel	
32	Ja, cursussite is leidend, er is ook een studieboek en jurisprudentiebundel aanwezig	Facultatieve stof: opdrachten waarin verwezen wordt naar het schriftelijk studiemateriaal, ingangstoets, zelf/eind toets m.b.v. QMP in e-boek. Verplichte stof: werkboek (schriftelijk) op de site verwijzingen naar papieren materiaal	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, begeleiding, tentamen, bronnen	" " bovendien zijn onder cursusmateriaal ook de opdrachten te vinden, die ter aanvulling / ondersteuning voor studenten gelden	Dagelijks. Examinator grijpt in, indien de discussie op een onjuist spoor komt
33	" " er is ook een studieboek aanwezig	Facultatieve stof: opdrachten waarin verwezen wordt naar het schriftelijk studiemateriaal, ingangstoets, zelf/eindtoets m.b.v. QMP in e-boek. Verplichte stof: elektronisch werkboek, jurisprudentie	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, begeleiding, tentamen, bronnen, jurisprudentie, elektronisch werkboek	Mededelingen: nieuws en recente ontwikkelingen plaatsen, errata en verwijzingen (links)	" "
				Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren en vragen stellen	
				Cursusmateriaal: waar het materiaal uit bestaat, opdrachten (ter aanvulling voor studenten) en errata	
				Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres en waaruit de begeleiding bestaat	
				Tentamen: waar het tentamen uit bestaat, data en tentamenbundel	
				Bronnen: standaard, en toevoeging van eigen bronnen	
				Jurisprudentie: relevante rechtspraak, dat behoort tot de verplichte stof	
				Elektronisch werkboek: opdrachten, studiestof, het e-boek neemt je door de stof van het leerboek	
34	Ja, er is ook nog een studie- en werkboek	Verplichte stof: elektronisch werkboek. Facultatieve stof: ingangs- / indicatie toets, zelf/eindtoets m.b.v. QMP in e-boek	" " exclusief jurisprudentie	" " exclusief jurisprudentie	Wekelijks / twee wekelijks bedoeld ter controle en om in te grijpen indien nodig of er fouten ontstaan. Daarnaast bevordert het, het leereffect

35	Nee, wel is er een elektronisch werkboek	Facultatieve stof: ingangstoets, zelf/eindtoets m.b.v. QMP in e-boek. Verplichte stof: elektronisch werkboek, jurisprudentiebundel	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, begeleiding, tentamen, bronnen, jurisprudentiebundel, elektronisch werkboek	Mededelingen: nieuws en recente ontwikkelingen plaatsen, errata en verwijzingen (links)	Aantal keren per week. Examinator krijgt een mail op het moment dat studenten iets posten op de discussiegroep, bij het ontvangen van de mail kijkt de examiner in ieder geval. Pas ingrijpen indien de discussie op onjuist spoor komt. Dus eerst het leereffect onder studenten laten bevorderen
				Discussiegroep: zodat studenten onderling kunnen discussiëren en vragen stellen	
				Cursusmateriaal: waar het materiaal uit bestaat en errata	
				Begeleiding: wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres en waaruit de begeleiding bestaat	
				Tentamen: waar het tentamen uit bestaat, data en tentamenbundel	
				Bronnen: standaard, en toevoeging van eigen bronnen	
				Jurisprudentie: relevante rechtspraak, dat behoort tot de verplichte stof	
				Elektronisch werkboek: opdrachten, studiestof, het e-boek neemt je door de stof van het leerboek	
36	" "	" "	" "	" "	" "
37	Nee, werkboek is leidend (structuur van de cursus wijkt af van de standaard cursussen)	Twee verplichte begeleidingsbijeenkomsten, in 1 ^e wordt essay geanalyseerd a.d.h.v. 7 opdrachten, in 2 ^e wordt het onderzoeksplan voor eigen essay behandeld. Op de cursussite: toelichting van 7 opdrachten (voor bijeenkomst 1), de 7 opdrachten, 4 literatuurlijsten (bij opdracht één) en een voorbeeld essay (voor opdracht 2 t/m 7)	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, begeleiding, tentamen	Mededelingen: ter kennisgeving, welkomstwoord	Er is weinig activiteit in de discussiegroep. Er wordt weinig gebruik van gemaakt door student en docent. Examinator kijkt gemiddeld twee keer per week of studenten iets geplaatst / een vraag gesteld hebben. Dit gebeurt echter vrij weinig
				Discussiegroep: welkomstwoord, af en toe een vraag betreffende de procedure, verder uitwisseling van bronnen en het doorgeven van tips door studenten onderling	
				Cursusmateriaal: verwijzing naar werkboek, leidraad juridische auteurs 2010, bronnen	
				Bronnen: standaard, toevoeging van eigen bronnen, jurisprudentiebronnen (Kluwer Navigator, Opmaat Premium)	
				Begeleiding: wie is de docent, data begeleidingsbijeenkomsten, telefonisch spreekuur, e-mail adres	
				Tentamen: tentamenvorm, eindopdracht vermeld + uitleg, examiner apart genoemd	
38	Nee, schriftelijk werkboek is leidend. Ook is er studieboek aanwezig	Facultatief: elektronische ingangstoets op cursussite. Eind/zelftoets in schriftelijk werkboek. Jurisprudentie, artikelen en evt. ander aanvullend materiaal verwerkt in schriftelijk werkboek, omvang van de cursus is aan het eind van limiet, daarom geen extra materiaal op de cursussite	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, bronnen, begeleiding, tentamen, elektronische ingangstoets	Mededelingen: errata, (studie)tips, ter kennisgeving / algemene informatie	Rond tentamenperiode (drie weken voor het tentamen) zeer frequent / actief. Buiten tentamenperiode willekeurig, naar vraag. Doel: om vragen weg te vangen, tentamenvoorbereiding, vangnet, actief modereren.
				Discussiegroep: heeft vraagbaak functie, zodat studenten onderling kunnen discussiëren en vragen stellen	
				Cursusmateriaal: waar het materiaal uit bestaat	
				Bronnen: standaard bronnen	
				Begeleiding: wie is de docent, begeleidingsbijeenkomsten, e-mail adres en telefonisch spreekuur	
				Tentamen: tentamenbundel / oefentoets, tentamendata en examiner apart vermeld	
				Elektronische ingangstoets: om afstemming met Inleiding Privaatrecht te bevorderen / toetsen en kennis opfrissen en naar vereist niveau brengen	

39	" "	" " Tevens een pilot: Ipad versie van de cursus met elektronisch werkboek	" "	" "	" "
40	" "	" "	" "	" "	" "
41	" "	" "	" "	" "	" "
42	Nee, schriftelijk werkboek en studieboek is leidend	Facultatief: algemene begeleidingsbijeenkomsten inleiding Metajuridica (drie cursussen), elluminate (bijeenkomsten en filmopnames)	Mededelingen, cursusmateriaal, discussiegroep, bronnen, tentamen, begeleiding, elluminate	Mededelingen: ter kennisgeving / informatie, wie is de docent, en plaatsen van nieuws Cursusmateriaal: waaruit bestaat het verplichte cursusmateriaal Discussiegroep: gestructureerd per leereenheid waarover studenten vragen kunnen stellen, discussiëren, commentaar geven. Tevens voorstelronde aangemaakt Bronnen: standaard bronnen Tentamen: tentamenbundel, data, waar het tentamen uit bestaat, procedure tentamenaanvraag Begeleiding: wat kan de student verwachten aan begeleiding, componenten begeleiding, telefonisch spreekuur, e-mail adres Elluminate: begeleiding per cursus, uitleg studiestof, tentamenvoorbereiding, instructies geven	Één keer per week, om de aanwezigheid naar studenten te laten zien. Om het leereffect te bevorderen, wordt niet te snel ingegrepen. Fouten worden opgevangen, indien studenten er niet uitkomen. De groep is aangemaakt om elkaar te helpen
43	Ja, cursussite is leidend er is een elektronisch werkboek	" " inclusief: elektronisch werkboek, video's (hoorcolleges van de schrijver van het studieboek met inhoudelijke info over het studieboek)	Mededelingen, cursusmateriaal, discussiegroep, bronnen, tentamen, begeleiding, elluminate, elektronisch werkboek	Mededelingen: ter kennisgeving / informatie, wie is de docent, en plaatsen van nieuws Cursusmateriaal: waaruit bestaat het verplichte cursusmateriaal, elektronisch werkboek (bevat uitleg / studiestof en ingebouwde hoorcolleges in video) Discussiegroep: gestructureerd per leereenheid en over het tentamen waarover studenten vragen kunnen stellen, discussiëren, commentaar geven. Tevens voorstelronde aangemaakt Bronnen: standaard bronnen, toevoeging van eigen bronnen o.a. Glossarium (verklarende woordenlijst) Tentamen: tentamenbundel, data, waar het tentamen uit bestaat, procedure tentamenaanvraag Begeleiding: wat kan de student verwachten aan begeleiding, componenten begeleiding, telefonisch spreekuur, e-mail adres Elluminate: begeleiding per cursus, uitleg studiestof, tentamenvoorbereiding, instructies geven	" "

44	Nee, het werkboek en studieboek zijn leidend	Verplichte stof: jurisprudentiebundel	Mededelingen, cursusmateriaal, studentenforum, bronnen, tentamen, begeleiding	Mededelingen: ter kennisgeving / informatie	Er is een studentenforum, hier wordt nauwelijks op gekeken. Dit is niet nodig volgens examinerator, indien studenten vragen hebben, kunnen ze mailen. Studenten mailen daarbij ook zelden (2 keer per maand), meestal voor een tentamen
				Cursusmateriaal: waaruit bestaat het verplichte cursusmateriaal, jurisprudentiebundel	
				Studentenforum: studenten onderling vragen stellen / discussiëren, zonder aanwezigheid van examinerator	
				Bronnen: standaard bronnen	
				Tentamen: tentamenbundel, tentamenvorm, uitleg over elektronisch tentamen, vermelding examinerator	
				Begeleiding: wie is de docent, e-mail adres (voor één op één e-mail contact	
45	" "	" "	" "	" "	" "
46	Ja, leidend maar er is ook een studieboek	Verplichte stof: elektronisch werkboek (in pdf en Kali) met daarin jurisprudentie, artikelen, bronnen / links verwerkt, verdragenbundel	Mededelingen, cursusmateriaal, discussiegroep, bronnen, begeleiding, tentamen, elektronisch werkboek	Mededelingen: errata en tentamenstof vermelding ter verduidelijking, algemene mededelingen ter kennisgeving / informatie	Vrijwel dagelijks. Studenten helpen, zodat ze zo snel mogelijk verder kunnen als ze met een vraag zitten. Begeleider is zeer actief in de discussiegroep
				Cursusmateriaal: vermelding van de verplichte studiestof, printbare (pdf) versie van e-boek en bijlagen	
				Discussiegroep: studenten stellen vragen n.a.v. de cursus / cursusmateriaal of algemene vragen, begeleider is actief aanwezig voor beantwoording	
				Bronnen: standaard bronnen	
				Begeleiding: vermelding begeleiders, telefonisch spreekuur en e-mail adres	
				Tentamen: tentamenvorm, wie is de examinerator, tentamenbundel	
47	Ja, leidend, maar er is ook een studieboek	Verplichte stof: artikelen, werkstukken (papers) van andere studenten, inschrijvingsysteem waar studenten zich moeten inschrijven voor de miniconferentie (één van de twee verplichte onderdelen)	Mededelingen, discussiegroep, cursusmateriaal, begeleiding, bronnen, paper, conferentie, thema's, groepsindeling van studenten	Mededelingen: voor mededelingen ter kennisgeving, van nieuws	Één keer per maand of er berichten c.q. vragen van studenten zijn, die beantwoord kunnen worden. Discussiegroep dient nu voornamelijk als een voorstelronde voor en door studenten. De discussiegroep heeft weinig activiteit
				Discussiegroep: studenten onderling discussiëren en vragen stellen	
				Cursusmateriaal: opgaven voor het verplichte studiemateriaal, artikelen, PowerPoint presentaties, overige facultatief materiaal (o.a. teksten)	
				Begeleiding: contactpersoon, wie is de docent, telefonisch spreekuur, e-mail adres	
				Bronnen: standaard bronnen en verwijzing naar digitale bibliotheek	
				Paper: beoordelingscriteria (eisen van de paper), deadlines en wijze van inleveren	
				Conferentie: inschrijfsysteem, voorbereidingsopdrachten, inhoud van conferentie	
				Thema's: weergave van thema's per vakgebied waarop studenten zich kunnen inschrijven	
				Groepsindeling: studenten worden per miniconferentie ingedeeld in subgroepen	

48	Nee, werk- en studieboek zijn leidend	Geen, alles dat op de cursussite te vinden is standaard. Verder staat alles in het werk- en studieboek	Mededelingen, begeleiding, bronnen, tentamen, cursusmateriaal, studentenforum	Mededelingen: ter kennisgeving / informatie. Dit wordt niet / nauwelijks gebruikt	Er is een studentenforum dat niet begeleid wordt. De examinerator is wel bereikbaar via de mail voor vragen van studenten. Studenten stellen doorgaans veel vragen
				Begeleiding: wie is de docent en e-mail adres	
				Bronnen: standaard bronnen	
				Tentamen: tentamenvorm, data, tentamenbundel	
				Cursusmateriaal: uit welke verplichte stof de cursus bestaat	
				Studentenforum: studenten kunnen onderling discussiëren en vragen stellen zonder begeleiding	
49	" "	" "	" "	" "	" "
50	" " deze cursus heeft geen cursussite	" "	" "	" "	" "

Vragen 7 t/m 10

Nr.	Oordeel over voor-gestructureerde onderdelen	Omgang met actualiteit	Zienswijze op oordeel van studenten	Eventuele opmerkingen of vragen
1	Plezierig voor docent en herkenbaar voor student. Alle elementen aanwezig, alles kan daaronder gebracht worden	Actualiteit is van belang voor de inhoud, daarom studiemateriaal op de cursussites plaatsen. Max. tot zes weken voor tentamen stof erop zetten waarover getentamineerd kan worden	Tevreden (zie sein verslagen en evaluatie). Met name over de discussiegroep	/
2	" "	" " Bovendien worden op DC ook wetsvoorstellen en (digitale) krantenartikelen geplaatst	" "	/
3	" "	" "	" "	/
4	Goed, prettig voor de student door dezelfde structuur toe te passen. Elementen zijn compleet, omvattend genoeg	Uit zich niet op de cursussites (behoudens correcties van de studiestof, dit is echter marginaal), één keer per jaar wordt het schriftelijk materiaal aangepast, houdt verband met de wettenbundel, deze is leidend	Geen duidelijk beeld van het oordeel van de student, mede door de minimale respons en vanwege de korte duur van cursus verantwoordelijke	1. Docent geeft aan dat er nu weinig activiteit is m.b.t. discussiegroepen en dat de virtuele klas (illuminate) ontbreekt. In het verleden is hier echter meerdere malen moeite voor gedaan, toen bleek vanuit de student geen animo. Student haakt af, zelfs bij actieve communicatie vanuit de docent 2. Betreft het onderzoek geeft de docent een voorstel om onderscheid te maken tussen optimaal gebruik door docent en student. Bij deze laatste ligt mogelijk ook een oorzaak, wat de docent terughoudend maakt optimalisatie te bewerkstelligen bij het alsmat afhalen van de student
5	" "	" "	Goed, want het slagingspercentage van het tentamen is hoog. Ondanks het ontbreken van bijeenkomsten is er wel vangnet begeleiding (telefonisch spreekuur / mailcontact)	" "
6	Prima, de elementen kunnen aangepast worden. Creëert eenvormigheid voor de student, wat handig is. De elementen zijn compleet	Er worden mededelingen geplaatst met aanvulling / update van de studiestof (correctie)	Geen duidelijk beeld van het oordeel van de student, mede door de minimale respons. Kleine groep studenten geeft aan meer activiteit in zijn algemeenheid te willen. Wat die activiteit inhoud, wordt niet aangegeven	1. In de probleemstelling staat: "(...) wordt ingespeeld op de vraag naar (...)". Vanuit wie wordt die vraag gesteld? In eerste instantie vanuit de faculteit (hogere hand) 2. Ook hier geeft de docent aan dat er weinig activiteit m.b.t. discussiegroepen is en dat de virtuele klas (illuminate) ontbreekt. Reden: zie onder opmerking 1 materiaal Strafrecht
7	" "	" " Bovendien wordt er actuele jurisprudentie en literatuur geplaatst	" "	" "

8	Prachtig	Steeds meest actuele stand van zaken op de site plaatsen, dit gebeurt voortdurend. Bijv. nieuwe rechtspraak erop zetten (al dan niet verplichte stof)	Zie de SEIN verslagen. Feedback wordt waar nodig onverwijld verwerkt	1. Er worden in de toekomst ook groepsbijeenkomsten georganiseerd, deze zijn momenteel nog niet operationeel 2. Video's: Open colleges en een lezingencyclus d.m.v. link op DC onder cursusmateriaal. Video's staan dan op www.ou.nl onder Faculteit Rechtswetenschappen
9	" "	" "	" "	1. Er worden ook groepsbijeenkomsten georganiseerd ter verdediging van de werkstukken 2. Video's: Open colleges en een lezingencyclus d.m.v. link op DC onder cursusmateriaal. Video's staan dan op www.ou.nl onder Faculteit Rechtswetenschappen
10	" "	" "	" "	1. Er worden in de toekomst ook groepsbijeenkomsten georganiseerd, deze zijn momenteel nog niet operationeel 2. Video's: Open colleges en een lezingencyclus d.m.v. link op DC onder cursusmateriaal. Video's staan dan op www.ou.nl onder Faculteit Rechtswetenschappen
11	" "	" "	" "	/
12	Goede zaak. Herkenbaar voor de student, minimale kwaliteitsgarantie, gestructureerde informatie en efficiënt	Cursus wordt om de 2 à 3 jaar vernieuwd met nieuwe druk van het handboek. Er wordt een lijst met aanvullingen op de DC geplaatst. Cursus is niet zo actualiteitsgevoelig	Over het algemeen positief. Ze vinden het een statische cursussite, missen de moderatie in de discussiegroep, vaak verouderde mededelingen, spelfouten in het handboek. De video's waarderen ze wel	Wat is de vraag naar optimalisatie? Wat zijn de wensen en behoeften dan van docenten? Moeten deze niet in kaart worden gebracht? Beantwoording van de probleemstelling, aanbevelingen dienen namelijk aan te sluiten op deze vraag. Behoeft van deze docent: het integreren van de DC met mobiele toepassing, en het integreren van meer interactie
13	Prima, mogelijkheden voor toevoegingen en dingen weg te halen	(lichte) actualisatie van het werkboek per jaar, errata (is facultatief) en nieuwe stof op de site plaatsen	Algemeen positief, ze vinden de site alleen rommelig (chaotisch) en heeft een lange mededelingenlijst	1. Introductie geven voor Studienet aan studenten 2. Faculteit zelf verantwoordelijk maken voor het op DC zetten van groepsbegeleidings-roosters en spreekuur (e-mail adres) en dit de faculteit zelf laten bijhouden
14	" "	" "	" "	" "

15	Goed, geen rommel	Goed bijhouden en attenderen op nieuwe artikelen, jurisprudentie. Daarnaast het herzien van het cursusmateriaal en verwijzen naar nieuwe actuele bronnen	Zonder toeters en bellen wel oké, waarschijnlijk behoefte aan intensivering (multiple choice, quiz e.d.), discussiegroep kan meer inhoudelijk	1. aanbeveling: het geven van een korte en eenvoudige handleiding voor examinatoren m.b.t. het gebruik c.q. opereerbaar maken van DC. Daarnaast het verzorgen van persoonlijke uitleg. Dat kan d.m.v. een algemene groepsintrodactie voor BB, maar ook door per onderwerp uitleg te geven over het gebruik ervan in één op 1, 2, 3 of 4 setting. 2. Aanbeveling: bijeenkomst in Pretoria waarin alle mogelijkheden van BB worden uitgelegd + handleiding. Vervolgens wordt een intensiveringplan opgesteld waarin 1, 2, 3 of 4 mensen worden gekwalificeerd, die les krijgen van Nellie over het gebruik van Studienet / DC. Nellie heeft de teugels in handen. Deze mensen kunnen dat dan weer uitleggen / vertalen naar de rest van de medewerkers. Zo kan per jaar de DC geoptimaliseerd worden/upgrade krijgen. 3. Het is belangrijk in gesprek te gaan met elkaar over optimalisatie, zonder dat alles tot een eenheid wordt gemaakt. 4. Docent aanstellen als BB deskundige in nevenfunctie. Deze kan andere medewerkers helpen. Deze dient te beschikken over: didactisch vermogen, leervermogen en aanleg digitaal vermogen.
16	" "	" "	Waarschijnlijk ligt hier ook de behoefte aan intensivering, al wordt hier ook aangegeven dat de groepsopdrachten al vrij intensief zijn.	" "
17	Prima, goed dat er een eenheid/uniformiteit wordt gehanteerd, ondanks dat deze DC afwijkt daarvan	Niet	Ze vinden de virtuele stage leuk, te weinig begeleid, maar dit ligt juist in de aard van de opdrachten	1. Meer communicatie (intern) 2. Discussiegroepen kunnen niet zomaar verwijderd worden, of omgezet worden naar een studentenforum 3. Mist zelf een FAQ, vraagbaak op de site
18	" "	" "	De virtuele stage is leuk, heeft soms technische problemen, dit kan frustrerend zijn. Te weinig begeleid, maar dit ligt juist in de aard van de opdrachten	" "

19	Duidelijk, 'ik kan ermee uit de voeten'	Jurisprudentieverwijzingen, jaarlijkse actualisatie van werk- en studieboek	Neutraal, examinerator weet het niet	Het niet altijd optimale gebruik is te wijten aan: 1. Onwennigheid van de examinerator, bovendien nodigt het gebruik van de DC niet uit tot aanpassing 2. Tijdgebrek 3. Nieuwe invoeringen, doorvoeringen wekken meestal weerstand op bij examinerator (er is een soort drempel) Aanbevelingen: 1. Aansturing is niet altijd effectief, roept meestal weerstand op → docenten prikkelen 2. Kleinschalig het initiatief tussen collega's onderling (laten) bewerkstelligen, groeien, om te wennen aan nieuwe digitale middelen 3. Tactisch communiceren, al doende leert men en iets over een drempel heen tillen
20	" "	Informatie uit en verwijzingen naar vakbladen, jurisprudentie, wetwijzigingsvoorstellen, jaarlijkse actualisatie van werk- en studieboek	" "	" "
21	" "	Geen, behalve de jaarlijkse actualisatie van het werk- en studieboek (cursusmateriaal)	" "	" "
22	Handig. Goed voor de student, zelfde buttons op dezelfde plaats. Geeft een vaste structuur. Stukje klantvriendelijkheid	Door het plaatsen van jurisprudentie, aanvullend materiaal en mededelingen en om de 2/3 jaar wordt parallel met de nieuwe druk van het studieboek, het werkboek geactualiseerd	Studenten zijn verdeeld. De ene groep is zeer tevreden, de andere groep niet. Met name is er onvrede over de discussiegroep. Studenten willen direct antwoord op vragen, terwijl dat, volgende examinerator, niet de bedoeling is van de discussiegroep. Eerst onderling discussiëren om leereffect te bevorderen. Wel kunnen studenten mailen naar de begeleider	Het niet altijd optimale gebruik is te wijten aan: 1. Onwennigheid van de examinerator, bovendien nodigt het gebruik van de DC niet uit tot aanpassing. Hoe worden middelen gebruikt? 2. Tijdgebrek, anders kan de examinerator veel meer interactieve middelen inzetten 3. Komt vaak onder op de stapel op de 'to do list' Aanbevelingen: 1. Gemakkelijk, houdbare, interactieve middelen inzetten 2. Op termijn wel elluminate gaan gebruiken, handig om daar een opfriscursus voor te geven
23	" "	" "	" "	" "
24	Het voldoet op dit moment aan de eisen en wat de examinerator er mee wil doen	Zo nodig worden actualiteiten gemeld op de cursussite. Één keer per drie jaar wordt het werkboek geactualiseerd, dit loopt parallel aan de cursussite. Één keer per jaar wordt de tentamendatabase (elektronisch tentamen) geactualiseerd. Verdere actualiteiten zijn doorgaans facultatief	Niet ontevreden / tevreden. Er valt weinig te beleven in de discussiegroepen, er is weinig activiteit van studenten → gevolg is dat ook de docent weinig actief is. Via e-mail kunnen studenten de docent echter altijd bereiken	/

25	" "	" "	" "	" "
26	" "	" "	" "	" "
27	Afwijken kan altijd, dat is fijn. Het is niet dichtgetimmerd en dat is goed	In mededelingen nieuws en recente ontwikkelingen plaatsen, wijzigingen in cursusmateriaal, jurisprudentie. Wel in acht nemen periode tussen tentamen. Indien stof vlak voor het tentamen op de cursussite geplaatst wordt is het facultatief: enkel om de student op de hoogte te stellen. Jaarlijkse revisie van het cursusmateriaal	Studenten geven aan het e-boek niet uit te kunnen printen, het is lastig studeren vanaf een scherm. Dit is echter niet handig vanwege de filmpjes die verwerkt zijn in het e-boek, deze hebben dan geen didactische meerwaarde meer.	Optimalisering: wat wordt daarmee bedoeld? Wat is dat? Wat is er nodig om die optimalisatie te bereiken? Dus wanneer is het volgens jou geoptimaliseerd? Het niet altijd optimale gebruik is te wijten aan: 1. Gebruiksonvriendelijkheid van BB, kan functioneel beter 2. BB heeft didactisch gezien weinig leerverbanden, structuur van de cursus is moeilijk te houden (veel doorklikken) Aanbevelingen: 1. geen algemene conclusies verbinden aan SEIN, als respons laag is. Dit heeft geen nut en dan is er weinig behoefte aan 2. Ipad project uitbreiden, dit zorgt voor verbetering in het gebruik van e-boek
28	" "	" "	" "	" "
29	" "	" " Uitgezonderd van de jaarlijkse revisie, dit vindt 2 à 3 jaarlijks plaats	" "	" "
30	" "	" "	Weinig activiteit in de discussiegroep	" "
31	" "	In mededelingen nieuws en recente ontwikkelingen plaatsen, wijzigingen in cursusmateriaal, jurisprudentie. Wel in acht nemen periode tussen tentamen. Indien stof vlak voor het tentamen op de cursussite geplaatst wordt is het facultatief: enkel om de student op de hoogte te stellen. Jaarlijkse revisie van het cursusmateriaal	" "	" "
32	" "	" " Uitgezonderd van de jaarlijkse revisie, dit vindt 2 à 3 jaarlijks plaats	/ (geen SEIN) Examinator weet het niet	" "
33	" "	" "	" "	" "
34	Duidelijk, 'ik kan ermee uit de voeten'	Jurisprudentie(verwijzingen), jaarlijkse actualisatie van werk- en studieboek	" "	/
35	Handig. Goed voor de student, zelfde buttons op dezelfde plaats. Geeft een vaste structuur. Stukje klantvriendelijkheid	Jurisprudentiebundel, aanvullend materiaal en mededelingen en om de 2/3 jaar wordt parallel met de nieuwe druk van het studieboek, het werkboek en de jurisprudentiebundel gereviseerd	" "	/
36	" "	" "	" "	/

37	Geen bezwaar, alles staat erop. De examiner mist niets	Af en toe plaatsen van bronnen. De actualiteit speelt vooral in de groepsbegeleidings-bijeenkomsten	Studenten zijn enthousiast op de bijeenkomsten en vaak positief op SEIN. Enkele student geeft aan uitgebreide terugkoppeling te missen, er wordt echter vast correctiemodel gehanteerd en examiner probeert altijd een behoorlijke terugkoppeling te geven, hoeveel tijd het ook kost	/
38	Prima, alleen moet het niet voortdurend veranderen / aangepast worden	Errata, jaarlijkse revisie van het cursusmateriaal. Er is dus weinig verouderd materiaal	Studenten tonen weinig interesse in de cursussite, de site wordt meestal genegeerd, logisch gezien sturend schriftelijk materiaal. Twee systemen (schriftelijk werkboek en cursussite) nu niet geïntegreerd, in de toekomst wel (Ipad)	/
39	" "	" "	" "	/
40	" "	" "	" "	/
41	" "	" "	" "	/
42	Prima, uitstekend voor de student. Het is gemakkelijk te wijzigen / aanpassen en de ondersteuning is goed. Nadeel: eindeloos doorklikken in BB	Bijhouden van actualiteit geldt minder voor deze cursus, daarom een terughoudendheid m.b.t. actualisatie. Daarnaast is het erg arbeidsintensief en verzwaart het de stof aanzienlijk. 5/6 jaarlijks worden de cursus gereviseerd, dit loopt parallel aan nieuwe (druk van het) studieboek	Wisselend, de ene keer zijn studenten vrij actief, de andere keer weer minder. Over het algemeen hoort de examiner positieve geluiden. De structurering in de discussiegroep wordt gewaardeerd	Aandachtspunt: vergeleken met andere vakinhoudelijke criteria beoordelen studenten de begeleiding middelmatig. Dit is een punt van zorgen. Studenten zouden de begeleiding namelijk net zo een hoge score moeten kunnen geven als de andere beoordelingscriteria, dus het is zaak om de begeleiding aan te pakken en daarin verbetering te creëren
43	" "	" "	" "	" "
44	Prima, geeft eenheid in het gezicht van de OU. Is bekende structuur voor student en gebruiksvriendelijk	Materiaal leent zich niet voor een regelmatige actualisatie. 2/3 jaarlijks wordt werkboek en jurisprudentiebundel gereviseerd, dit loopt parallel met nieuwe druk van het studieboek	Weinig / summiere informatie op de site, het materiaal leent zich ook niet voor uitgebreidere informatie op de site. Studenten zijn weinig met de site bezig, de site is dan ook puur informatief	/
45	" "	" "	" "	/
46	Geen probleem, voor studenten is het gemakkelijk. Examinatoren hoeven niet telkens opnieuw het wiel uit te vinden	Jaarlijkse (lichte) actualisatie door kleine wijzigingen door te voeren m.b.v. errata van e-boek en studieboek. Wanneer revisie van e-boek, studieboek en verdragenbundel? Weet de examiner niet. Wel dient een nieuw boek gezocht te worden (huidig boek brengt geen nieuwe druk uit)	Studenten zijn behoorlijk tevreden over het cursusmateriaal en de begeleiding bij de cursus. Het belangrijkste probleem was dat het e-boek niet uitprintbaar was, maar dat probleem is verholpen door het e-boek in pdf versie op de site te plaatsen. Daar zijn studenten blij mee	/

47	Goed, creëert een zekere gelijkvormigheid. Echter de examiner moet wel de vrijheid hebben om dingen toe te voegen of eruit te halen. Dat is nu niet altijd het geval (verplicht tot kiezen van hetzelfde lettertype / grootte)	Niet zo van toepassing bij deze cursus. Wordt niet gedaan, behalve het af en toe plaatsen van recente publicaties op het gebied van rechtswetenschap en onderzoek op de cursussite	Waarschijnlijk vinden ze het matig. Ze missen de wijze van beoordeling. Onduidelijkheid m.b.t. toetsingcriteria van inhoudsaspecten en methodologische aspecten. Daarnaast zou een standaardisering van paperbeoordeling gewenst zijn. Deze problemen worden getackeld als de cursus volgend jaar op de schop gaat	Aandachtspunten: 1. standaard opnemen van verwijzing naar digitale bibliotheek op de cursussite onder bronnen door alle docenten 2. Examinatoren zouden zelfs de bevoegdheid / beschikking moeten krijgen om mensen wel of geen toegang te verlenen tot een cursus zowel m.b.t. de staff als studenten. Nu verloopt dit via Elosa, wat een enorme omweg inhoudt 3. Centrale sturing beperkt de mogelijkheden van Studienet. Het systeem bepaalt de gang van zaken, voornamelijk een standaardisering van handelingen. (bijv. actuele gebruikerslijst)
48	Een zekere basis is goed, maar lastig bij het maken van een nieuwe opzet bij de cursus. Een nieuwe opzet vergt veel stuukwerk en de voorgestructureerdheid beperkt de mogelijkheden en belemmeren het creatieve proces	Om de zoveel tijd komt een nieuwe druk uit van het studieboek. Daarnaast wordt het werkboek veelvuldig herschreven	Studenten oordelen negatief over de site. Ze vinden waarschijnlijk niet wat ze bij andere cursussen wel kunnen vinden. Ook zijn ze geïrriteerd over de inhoud van de stof (is dynamisch en complex). Er zijn geen oefententamens, vanwege vele stelselwijzigingen moet de stof veel gereviseerd worden, waardoor tentamens al snel verouderd zijn. De examiner gaat uit van een bepaalde vanzelfsprekendheid van kennis en inzicht, die niet aansluit bij studenten. Dit heeft een kloof tussen examiner en student tot gevolg, waarbij de examiner de problemen van studenten niet ziet en/of herkent. Tot slot willen studenten meer begeleiding, hier is echter de capaciteit niet voor	Aandachtspunten: 1. Examiner heeft het gevoel steeds weer het wiel opnieuw uit te moeten vinden m.b.t. de cursussite 2. het gebruikersongemak van BB en het feit dat de cursussen allen zeer dynamisch zijn (constante stelselwijzigingen / wetswijzigingen) maken het lastig om de cursussite daarbij te blijven gebruiken. Oplossing: meer mankracht / capaciteit, deze is er echter niet 3. Er zijn te veel actuele ontwikkelingen m.b.t. dit vakgebied dat het onmogelijk is dit bij te houden / benen. Het gevoel dat je achter de feiten aan loopt. Oplossing: meer mankracht en tijd, gezien het dynamische vakgebied. Echter dit is niet mogelijk 4. Het bijhouden van ontwikkelingen en deze omzetten in digitaal is niet mogelijk. Er gaat al te veel tijd zitten in het herschrijven van het werkboek en jaarlijkse wijziging van de structuur hiervan 5. Goed structureren van goede stof en je verplaatsen in de situatie van de student is lastig. De examiner kan zelf moeilijk de problemen herkennen van studenten Conclusie = matige docenten en goede studenten!
49	" "	" "	" "	" "
50	" "	" "	" "	" "

Bijlage X Samenwerkingsspel: het gestrande team – Jungle Survival¹⁴⁶

Het doel van de oefening is het trainen van besluitvorming en samenwerking.

De situatie

Afdeling XXX is op 15 september 2011 op weg gegaan voor een teambuildingsweek in de binnenlanden van Chili in Zuid-Amerika (ja, dit waren betere tijden). Helaas crasht jullie kleine vliegtuig. Jullie komen terecht in het bergachtige regenwoud van Chili, ergens tussen de 100 en 500 km verwijderd van de bewoonde wereld. Radiocontact is verloren gegaan 1 uur vóór de crash, dus de reddingsdiensten weten niet precies waar ze jullie moeten zoeken. Het is nog winter op het zuidelijk halfrond (sneeuw, temperaturen rond het vriespunt), maar jullie dragen alleen vrijetijdskleding. Gelukkig is, behalve wat snijwonden, schaaf- en blauwe plekken en wat gebroken armen en benen, niemand zwaar gewond geraakt. Het vliegtuigje staat in brand en jullie hebben slechts kort de tijd om wat spullen uit het vliegtuig te halen. Behalve de kleding die je nu draagt, heb je niets anders bij je, dus ook geen jas. Het is mogelijk dat je bereik hebt met je mobiele telefoon, echter zeer onwaarschijnlijk.

Doel van het spel

Jullie doel is om als team te overleven totdat jullie gered worden. Kies van onderstaande lijst maximaal 10 voorwerpen die je uit het vliegtuig wilt halen, waarna alles en iedereen die nog in het vliegtuig is zal verbranden.

De opdrachten

Eerst heb je 10 minuten de tijd om voor jezelf, dat wil zeggen: zonder overleg met anderen, jouw eigen lijst te maken met wat het team mee zou moeten nemen uit het vliegtuig. Vertel na deze 10 minuten kort aan de groep wat er op de lijst staat.

Vervolgens heb je 30 minuten de tijd om als groep tot overeenstemming te komen over 5 voorwerpen op de lijst. Wijs een woordvoerder aan en licht de teamlijst toe.

De lijst

Kies 10 voorwerpen van onderstaande lijst – delen of gedeeltes van onderdelen meenemen is niet toegestaan.

- ☐ 6 doosjes met lucifers
- ☐ rol plastic zeil: 3m x 2m
- ☐ 1 krat Grolsch bier
- ☐ 1 fles brandy
- ☐ 1 krat met bronwater (12 liter totaal)
- ☐ kleine gereedschapskist met hamer, schroevendraaierset, zaag en spijkers
- ☐ kist met noodsignaal lichtkogels
- ☐ kleine EHBO-koffer met pleisters, bandage, ontsmettingsmiddel, schaar en pijnstillers.
- ☐ Tri-band mobiele telefoon met infrarood zender en een half opgeladen batterij
- ☐ Transistor radio
- ☐ tank met vers water (50 liter)
- ☐ doos met 36 x 50 g chocoladerepen
- ☐ schep
- ☐ een kleine handbijl
- ☐ handwapen met een magazijn met 20 kogels
- ☐ 20 m nylon touw
- ☐ doos met 24 x 20 g zakjes pinda's
- ☐ tas met 10 kranten en 25 tijdschriften
- ☐ doos met zakdoekjes
- ☐ zak met 20 appels

¹⁴⁶ <http://www.groepsdynamiek.nl/spelvormen.html> Geraadpleegd op 10 mei 2012

- ☐ elektronische rekenmachine
- ☐ laptop met modem en onbekende software, en accu (onbekend hoe vol)
- ☐ opblaasbaar 4-persoons reddingboot
- ☐ tas met 5 volleyballen
- ☐ kompas
- ☐ grote spuitbus met insectenkiller
- ☐ notitieboek en pen
- ☐ doos met 5 roze, warme truien van het merk Barbie
- ☐ geschenkenpakket met fles champagne, doos met luxe biscuits, doos met gehakt taartjes, een blikje kaviaar zonder ringopening, en een kerstmispudding
- ☐ reisspelletjesdoos met schaak, backgammon en een kaartspel
- ☐ naaidoos
- ☐ fluitje
- ☐ zaklamp
- ☐ doos met 50 nachtkarsen (brand duur 6 uur)
- ☐ zak met 6 grote dekens

Belangrijk: er is niet één goede lijst, er zijn geen foute of goede keuzes. Neem datgene mee wat jij belangrijk vindt.

Evaluatie

Belangrijk!

Discussievragen

- wat zou je het liefst veranderen in dit team?
- wat zijn de sterke en zwakke punten van dit team?

PLAN VAN AANPAK

Optimalisering van de digitale cursussites voor de faculteit
Rechtswetenschappen van de Open Universiteit



Heerlen, 15 februari 2012

Auteur:	Eefje Gielkens
Opdrachtgever:	Open Universiteit
Bedrijfsbegeleiders:	Mw. mr. H.J.M. Severeijns-Wijenbergh Mr. dr. R. Verkijk
Stagebegeleider:	Bc. W. Eussen

1. Afstudeeropdracht

1.1 Aanleiding

In het kader van de opleiding People and Business Management (PBM), uitstroomprofiel Management Economie en Recht (MER) zal ik, in opdracht van de Open Universiteit, onderzoek verrichten naar optimalisering van de huidige digitale cursussites, voor de faculteit Rechtswetenschappen. Mijn bevindingen uit dit onderzoek worden verwerkt in een bachelorthesis.

1.2 Inhoud onderzoek

De tendens in de huidige maatschappij is gericht op een voortdurende ontwikkeling van technologie en digitalisering. Zodoende is deze ontwikkeling ook voelbaar binnen het onderwijs van de Open Universiteit. Om in te kunnen blijven spelen op deze tendens wil de Open Universiteit in haar studieaanbod, zo blijkt uit het onderwijsconcept, transformeren van een instelling met voornamelijk schriftelijk afstandsonderwijs en face-to-face begeleiding, naar een instelling waarbij sturing via het web en digitalisering centraal staan. Het gebruik van de digitale cursussites, welke een onderdeel vormen van Studienet (de elektronische leeromgeving van de Open Universiteit), zullen daarbij voorop komen te staan. Het is dus zaak dat deze digitale cursussites in de meest actuele en optimale toestand (blijven) verkeren.

Naast het gegeven dat er een wens bestaat om de digitale cursussites actueel en optimaal te houden, blijkt bovendien uit studentenevaluaties dat de cursussites op Studienet niet altijd tegemoet komen aan de verwachtingen die studenten hebben van de rol van een cursussite ter ondersteuning van het studieproces. Belangrijke items daarin zijn de begeleiding en de communicatie. Zodoende komt de vraag naar optimalisering van de digitale cursussites zowel vanuit de organisatie als vanuit de studenten. Dit onderzoek zal er op gericht zijn te ontdekken welke oorzaken ten grondslag liggen aan het niet altijd optimaal gebruik van de digitale cursussites binnen de faculteit Rechtswetenschappen en op welke wijze deze optimalisering wel gerealiseerd kan worden.

1.3 Relevantie

Optimalisering van de digitale leeromgeving kan een meerwaarde opleveren voor de faculteit Rechtswetenschappen. Concrete aanbevelingen c.q. handvatten, kunnen de faculteit hierin ondersteunen.

1.4 Probleemstelling

“Op welke wijze kan worden ingespeeld op de vraag naar optimalisering van de digitale cursussites binnen de faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit.”

Het management probleem binnen de probleemstelling kan als volgt worden omschreven; het optimaliseren van de digitale cursussites van de faculteit Rechtswetenschappen, teneinde de cursussites in de meest actuele en optimale toestand te brengen, waarbij de items begeleiding en communicatie centraal staan. Het management onderzoek kan als volgt worden omschreven; inventarisatie van de organisatie van de faculteit Rechtswetenschappen en onderzoek verrichten naar de oorzaken die ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites binnen de faculteit en de wijze waarop optimalisering bereikt kan worden.

1.5 Onderzoeksvragen

Hoofdstuk 1 - Achtergrond

- Hoe ziet de organisatie van de Open Universiteit eruit?
- Hoe ziet de organisatie van de faculteit Rechtswetenschappen eruit?

Hoofdstuk 2 – Faculteit Rechtswetenschappen

- Waaruit bestaat het studietoelaat van de faculteit Rechtswetenschappen en in welke vorm wordt dit aan studenten uitgeleverd?
- Hoe is het studietoelaat van de faculteit Rechtswetenschappen tot stand gekomen?
- Hoe ziet de cultuur binnen de faculteit Rechtswetenschappen eruit?
- Hoe ziet de interne communicatie binnen de faculteit Rechtswetenschappen eruit?
- Op welke wijze spelen de technologie en digitalisering van ondersteunende middelen en het gebruik van media een rol binnen de faculteit Rechtswetenschappen?
- Op welke wijze kunnen de voorstaande invalshoeken een rol spelen in de optimalisering van de digitale cursussen?

Hoofdstuk 3 – Digitale cursussen

- Welke rol spelen de digitale cursussen binnen het studietoelaat van de faculteit Rechtswetenschappen?
- Hoe zijn de digitale cursussen van de faculteit Rechtswetenschappen vormgegeven en hoe het studiemateriaal binnen deze cursussen?
- Op welke wijze spelen de technologie en digitalisering van het gebruik van media binnen de faculteit Rechtswetenschappen een rol bij de opzet van de digitale cursussen?
- Wat is de rol van actualiteit op de digitale cursussen van de faculteit Rechtswetenschappen en op welke wijze moet rekening worden gehouden met het wijzigen van de inhoud binnen de cursussen en op de cursussen?
- Wat is de zienswijze van de studenten van de faculteit Rechtswetenschappen op de digitale cursussen?
- Wat is de zienswijze van de docenten van de faculteit Rechtswetenschappen op de digitale cursussen?
- Op welke wijze kunnen de voorstaande invalshoeken een rol spelen in de optimalisering van de digitale cursussen?

Conclusie

- Welke oorzaken liggen ten grondslag aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussen binnen de faculteit Rechtswetenschappen?

Aanbevelingen

- Op welke wijze kunnen de digitale cursussen c.q. het gebruik van de digitale cursussen binnen de faculteit Rechtswetenschappen geoptimaliseerd worden?

1.6 Doelstelling

Om duidelijk te maken vanuit welk perspectief de probleemstelling gezien moet worden, dient de probleemstelling, telkens te worden gerelateerd aan de doelstelling. De doelstelling kan zodoende als volgt worden geformuleerd:

“Inzicht krijgen in de organisatie van de faculteit Rechtswetenschappen en onderzoek verrichten naar de oorzaken die ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussen van de faculteit, teneinde te komen tot een bruikbaar advies in de vorm van concrete aanbevelingen c.q. handvatten, welke de faculteit ondersteunen in de optimalisering van de digitale cursussen”.

2. Open Universiteit

2.1 Zakelijke informatie

Stagebedrijf

Open Universiteit
Faculteit Rechtswetenschappen
Valkenburgerweg 177
6419 AT Heerlen

Telefoon: 045-5762100

Fax: 045-5762225

E-mail: heerlen@ou.nl

Website: www.ou.nl

Stagebegeleiders

Mw. mr. H.J.M. Severeijns-Wijenberg
E-mail: helma.severeijns-wijenberg@ou.nl

Mr. dr. R. Verkijk

E-mail: richard.verkijk@ou.nl

2.2 Historie

De Open Universiteit bestaat sinds september 1984, toen de eerste studenten zich inschreven. Na verscheidene rapporten, nota's en adviezen kwam de toenmalige minister van Onderwijs en Wetenschappen, Van Kemenade, in 1977 met de beleidsnota 'Open Universiteit in Nederland'. Deze nota bracht een proces van voorbereiding op gang dat uiteindelijk leidde tot de Wet op de Open Universiteit die op 1 januari 1985 in werking trad. In 1981 werd het hoofdkantoor in Heerlen gevestigd. Verspreid over Nederland en België zijn in de loop der jaren studiecentra opgericht.



De Open Universiteit werd opgericht om wetenschappelijk onderwijs te bieden aan iedereen die daarvoor de vereiste interesse en capaciteit heeft. Zij heeft als maatschappelijke taak het aanreiken van een tweede kans of tweede weg voor het volgen van hoger onderwijs aan volwassenen die daar eerder niet aan zijn toegekomen. De Open Universiteit maakt hoger onderwijs voor velen toegankelijk door het ontbreken van formele toelatingseisen, een groot aantal vrijheidsgraden (plaats, tijd en tempo) en een zorgvuldig ontwikkeld didactisch model voor begeleide zelfstudie. Vanaf het begin trekt de Open Universiteit een grote populatie studenten aan die hoog opgeleid zijn en hun kennis willen actualiseren. Deze markt van voortdurende om-, her- en bijscholing is steeds belangrijker geworden.

Toen de opbouwfase was afgerond, is in 1995 de innovatieve taakstelling aangescherpt die de Open Universiteit sinds haar oprichting had. De Open Universiteit werkt - vaak samen met andere universiteiten, hogescholen, profit- en non-profitorganisaties - hard aan de vernieuwing van opleidingen en onderwijs. De studenten van vandaag en morgen vragen om nieuwe vormen van leren, waarin zelfstudie ondersteund met informatie- en communicatietechnologie een belangrijke plaats inneemt. De Open Universiteit loopt voorop in de toepassing van nieuwe technologieën en onderwijskundige inzichten in het hoger onderwijs.¹⁴⁷



¹⁴⁷ <http://www.ou.nl/web/over-ons/geschiedenis> Geraadpleegd op 6 februari 2012

2.3 Missie en kernactiviteiten

De Open Universiteit ontwikkelt, verzorgt en bevordert, samenwerkend in netwerken en allianties, hoogwaardig en innovatief hoger afstandsonderwijs. Als dé universiteit voor leven-lang-leren stelt zij de uiteenlopende leerbehoeften van mensen in hun levensloop én de noodzaak tot aanzienlijke verhoging van het kennisniveau van de samenleving centraal. Daarnaast draagt de Open Universiteit bij aan de innovatie van het onderwijs en aan de bestrijding van het lerarentekort.

Missie: “Wij willen met onze onderwijs-, onderzoeks- en innovatieactiviteiten stevig verankerd zijn in het Nederlands hoger onderwijs en succesvol opereren op het gebied van een leven-lang-leren. Wij lopen voorop in (open) hoger afstandsonderwijs en hebben een leidende rol, ook internationaal, in onderwijsinnovatie. Onze activiteiten sluiten goed aan op de behoeften in de markt. In 2010 stonden ruim 26.000 studenten ingeschreven. Wij bieden een professioneel en resultaatgericht werkklimaat, waarin de competenties van medewerkers worden bevorderd om gezamenlijk onze doelstellingen te realiseren.”

De Open Universiteit heeft ambities op het terrein van leven-lang-leren. De kernactiviteiten, op het gebied van onderwijs en innovatie, onderzoek en maatschappelijke dienstverlening, dragen bij aan het waarmaken van die ambitie. Uiteraard horen daar ook activiteiten bij die voortvloeien uit de drie wettelijke taken van de Open Universiteit. Samenwerken is voor de Open Universiteit van groot belang.¹⁴⁸

2.4 Ondersteunende werkzaamheden

De helft van de stagetijd zal ik ondersteunende werkzaamheden op de afdeling verrichten. Deze werkzaamheden worden hieronder beschreven.

Nakijken van werkboeken, bijvoorbeeld inleiding privaatrecht, inhoudende:

- het controleren op typ- en taalfouten, grammatica, omissie en verwijzingen per leereenheid.
- het opsommen en uitlichten van wetsartikelen per leereenheid. Aan het eind alle wetsartikelen samenvoegen tot één lijst in een apart Word document. Daarnaast het controleren van wetsartikelen op juiste wijze van weergave.
- het creëren van een trefwoordenregister door middel van het uitlichten van relevante begrippen per leereenheid.
- het controleren van verwijzingen per leereenheid.

Daarnaast zal ik mij bezighouden met het veilig stellen van (studie)materiaal en studiestof van de faculteit Rechtswetenschappen dat online staat, inhoudende:

- het veiligstellen van (studie)materiaal van de opleiding OJH door de inleidende teksten van de studietaken per vak van ieder blok in een Word document te plaatsen. Daarnaast dien ik dit te controleren op typ- en taalfouten. Uiteindelijk dient er een ‘boomdiagram’ van mappen te ontstaan.
- het veilig stellen van (studie)materiaal van de opleiding OJH door de opdrachten van de studietaken per vak van ieder blok in een Word document te plaatsen met behulp van het programma QMP.
- het controleren van de cursussen van de faculteit Rechtswetenschappen met behulp van een checklist op de punten die in de checklist worden aangegeven.
- het veiligstellen van (studie)materiaal van de schakelzone door de inleidende teksten van de studietaken van alle cursussen in een Word document te plaatsen.
- het aanmaken en verwerken van vragen voor allerlei cursussen van de faculteit Rechtswetenschappen in QMP.

¹⁴⁸ <http://www.ou.nl/web/over-ons/missie-en-kerntaken> Geraadpleegd op 6 februari 2012

3. Werkwijze

3.1 Onderzoek

Mijn onderzoek wordt vormgegeven door middel van een praktijkonderzoek. Het doel van dit onderzoek is het signaleren, verbeteren of oplossen van een maatschappelijk of technisch probleem. Dat probleem wordt grondig geanalyseerd, ik verdiep mij in de achtergronden: symptomen, oorzaken, gevolgen en relaties met andere problemen. Door middel van literatuuronderzoek, deskresearch, veldonderzoek, interviews en evaluaties zal ik de probleemstelling beantwoorden en aanbevelingen formuleren.

3.2 Grenzen

Begindatum: 6 februari 2012

Einddatum: 22 juni 2012

Totaaltijd: 760 stageuren en (gedeeld door twee, 50%) 380 onderzoek c.q. scriptie-uren.

Uitgangspunten en randvoorwaarden

- Volledige toegang tot de digitale leeromgeving
- Ondersteuning bij het leren omgaan met de digitale leeromgeving
- Inzage in het totale studietoeraanbod
- Bereidheid bij de docenten tot het afnemen van interviews
- Toegang tot interne (studenten)evaluaties
- Wekelijks evaluatie met studiebegeleider(s)
- Gebruik maken van bibliotheek faciliteiten

Afbakening

- Het onderzoek wordt beperkt tot de faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit.
- De focus van het onderzoek blijft beperkt tot het studietoeraanbod dat de faculteit Rechtswetenschappen biedt aan haar studenten en zal zich dus niet richten op andere informatievoorziening in zijn algemeenheid.

3.3 (voorlopige) Literatuurlijst

Literatuur bronnen

- Alblas, G., Wijsman, E. (2009) *Gedrag in organisaties*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Baarda, B. (2005) *Basisboek kwalitatief onderzoek*. Leiden: Stenfert Kroese.
- Baarda, B. (2007) *Basisboek interviewen*. Groningen/Houten: Wolters Noordhoff.
- Baars, G. (2006) *Leren (en) doceren met digitale leermiddelen in het hoger onderwijs*. Den Haag: Boom Lemma Uitgevers.
- Baars, G., e.a. (2009) *Digitale didactiek*. Den Haag: Boom Lemma Uitgevers.
- Boomsma, S., Borrendam, A. (2003) *Kwaliteit van dienstverlening*. Deventer: Kluwer.
- Buuren van, H. (2009) *Onderzoek de basis*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Damoiseaux, V., Ruler van, A. (1998) *Effectiviteit in communicatiemanagement*. Deventer: Kluwer.
- Engelen van, W. (2007) *Ideeën genoeg*. Amsterdam: Pearson Education Uitgeverij.
- Evers, J. (2007) *Kwalitatief interviewen: kunst en kunde*. Den Haag: Boom Lemma Uitgevers.
- Grit, R. (2011) *Projectmanagement*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Grit, R., Gerritsma, M. (2007) *Competent adviseren*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Harinck, F. (2010) *Basisprincipes praktijkonderzoek*. Antwerpen: Garant.

- Heijnsdijk, J. (2009) *Vitale organisaties*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Knecht, J., Stoelinga, B. (1997) *Communicatie en mediaplanning*. Den Haag: Boom Lemma Uitgevers.
- Koeleman, H. (2012) *Interne communicatie als managementinstrument*. Deventer: Kluwer.
- Kralingen van, R. (2000) *De Koppositie*. Deventer: Kluwer.
- Landsheer, H. (2003) *Praktijkgestuurd onderzoek*. Leiden: Stenfert Kroese.
- Lievers, B., Lubberding, J. (2009) *Change management*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Marcus, J., Dam van, N. (2009) *Een praktijkgerichte benadering van organisatie en management*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Michels, W. (2008) *Communicatieplanner*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Michels, W. (2010) *Communicatiehandboek*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Ober, C., Posthumus, F. (2010) *De leeromgeving centraal*. Den Haag: Boom Lemma Uitgevers.
- Oomkes, F. (2003) *Communicatieleer*. Den Haag: Boom Lemma Uitgevers.
- Oudemans, A., Markus, K. (2007) *Enquête research*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Plooi, F. (2011) *Onderzoek doen*. Amsterdam: Pearson Education Uitgeverij.
- Punselie, R. (2004) *Webcommunicatie*. Amersfoort: ThiemeMeulenhoff.
- Rebel, H.J. (2000) *Communicatiebeleid en communicatiestrategie*. Den Haag: Boom Juridische Uitgevers.
- Ruler van, B. (1998) *Strategisch management van communicatie*. Deventer: Kluwer.
- Valkenburg, R. (2008) *Basisboek Human Technology Interaction*. Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
- Verhoeven, N. (2011) *Wat is onderzoek*. Den Haag: Boom Lemma Uitgevers.
- Waardenburg, M. (2007) *Hoe gebruik ik nieuwe media bij communicatie*. Deventer: Kluwer.
- Waardenburg, M. (2010) *Digitaal communiceren*. Deventer: Kluwer.
- Westerkamp, K., Veen van, M. (2010) *Deskresearch*. Amsterdam: Pearson Education Uitgeverij.

Internetbronnen

- Internet – Internet als distributiekanaal.
- <http://bibliotheek.ou.nl/Default.aspx>.
Digitale bibliotheek van Open Universiteit.
- <http://www.digitaledidactiek.nl/>.
Website bijbehorend bij het boek.
- <http://dspace.ou.nl/bitstream/1820/1928/1/StudentinzichtIV-Studienet.pdf>.
Studentenevaluaties betreffende Studienet van de Open Universiteit.
- <http://dossiers.kennisnet.nl/dossiers/elektronische-leeromgeving-elo/nieuws/slechts-1-op-3-leraren-gebruikt-elo/>.
Kennisnet over de elektronische leeromgeving.
- http://www.leermiddelenvo.nl/files/12_elo.pdf.
Beter leren met de elektronische leeromgeving.
- <http://www.te-learning.nl/arttoekomstelo.pdf>.
Over de elektronische leeromgeving.

Overige bronnen

- Wetenschappelijke staf van de faculteit Rechtswetenschappen.
- Studentenevaluaties van de Open Universiteit.

4. Activiteitenplanning

Taak	Deadline
Plan van Aanpak	17 februari 2012
Scriptie	1 juni 2012
Titelpagina	25 mei 2012
Voorwoord	25 mei 2012
Inhoudsopgave	8 juni 2012
Managementsamenvatting	8 juni 2012
Inleiding	8 juni 2012
Probleemstelling	2 maart 2012
Hoofdstuk 1 – Achtergrond	2 maart 2012
Hoofdstuk 2 – Studieaanbod	30 maart 2012
Hoofdstuk 3 – Digitale cursussites	4 mei 2012
Conclusie	14 mei 2012
Aanbevelingen	21 mei 2012
Literatuurlijst	8 juni 2012
Bijlagen	8 juni 2012
Presentatie	15 juni 2012

Belangrijke data

Tussentijdse beoordeling stage	17 april 2012
Eindbeoordeling stage	5 juni 2012
Inleveren concept scriptie	uiterlijk 25 mei 2012
Inleveren definitieve scriptie	uiterlijk 11 juni 2012
Scriptieverdediging	uiterlijk 19 juni 2012

5. Competenties

Tijdens mijn afstudeerstage staan er zes competenties centraal, te weten: vier algemene competenties: analyseren, communiceren, samenwerken en zelfsturing, twee basiscompetenties: adviseur en ondernemer en tot slot één beroepsspecifieke competentie: integraal management. In dit hoofdstuk beschrijf ik aan welke competenties ik wil werken en hoe ik dat wil doen, rekening houdende met het feit dat 50% van de tijd aan het verrichten van ondersteunende werkzaamheden wordt besteed en 50% van de tijd aan het afstuderen.

Analyseren

- S In mijn onderzoek dien ik een aantal zaken goed planmatig te onderzoeken. Vanuit een aantal invalshoeken/perspectieven wil ik de mogelijke oorzaken die leiden tot het niet optimale gebruik van de digitale cursussites in kaart brengen. Daartoe maak ik gebruik van een aantal instrumenten die het mogelijk maken de probleemstelling te kunnen ontleden en ook de relatie tussen de onderdelen te zien. Onder andere door middel van interviews, literatuuronderzoek, veldonderzoek en het gebruiken van de beschikbare middelen op de afdeling. Uiteraard dien ik de uitkomsten goed te onderbouwen om tot een adequate beantwoording van de probleemstelling te komen. Dit zal resulteren in een aantal aanbevelingen welke bestaan uit bruikbare 'tools' voor de organisatie c.q. afdeling.
- M Centraal staan de verschillende invalshoeken/perspectieven van waaruit de probleemstelling benaderd wordt. Om de oorzaken die leiden tot de probleemstelling goed in kaart te brengen, wordt gebruik gemaakt van een aantal instrumenten die deze oorzaken zichtbaar maken. Bij de docenten op de afdeling worden interviews afgenomen om het gebruik van de digitale cursussites in kaart te brengen. Bovendien dienen de docenten ook als bron van informatie, doordat ik deze altijd kan raadplegen op het moment dat ik vragen heb. Daarnaast doe ik veldonderzoek in en rond de organisatie. Ik kan bijvoorbeeld documenten, rapportages, intranet en internet etcetera raadplegen. Tot slot zal ik literatuuronderzoek verrichten over het gebruik van de instrumenten en ter aanvulling van het onderzoek.
- A Medewerkers constateren zelf ook het niet altijd optimale gebruik van de cursussites door andere examinatoren. Bovendien merken ze onderling veel verschillen in het gebruik van de cursussites. De één onderhoudt veel, de ander doet weer minder. Studenten constateren dit ook. Om in te blijven spelen op de vraag van de student en om de dienstverlening te blijven vergroten, is dit een belangrijk onderzoek. Dat zien de medewerkers zelf ook in. Uiteraard ondervind ik als onderzoeker altijd wel een beetje weerstand, omdat je als 'onbekende' je 'neus in andermans zaken steekt'. Om het draagvlak te vergroten, wordt gewerkt aan een juiste benaderingswijze. Objectiviteit speelt daarin een grote rol.
- R Uiteraard is het een vrij groot onderzoek. Met name in het analyseren gaat veel tijd zitten. Dat is echter ook het doel van mijn onderzoek. Door te analyseren, kom ik uiteindelijk tot een adequate beantwoording van de probleemstelling. Ook in het afnemen van de interviews gaat veel tijd zitten. Daarom is besloten hier zo snel mogelijk mee te beginnen.
- T Ik ben in week drie gestart met het verzamelen van literatuur, het verrichten van veldonderzoek en het opstellen van een vragenlijst. In week zestien dient het concept van mijn onderzoek af te zijn.

Communiceren

- S Communicatie speelt een (grote) rol gedurende de stage in zowel de ondersteunende werkzaamheden als in het onderzoek en de scriptie. De communicatie dient dus zowel mondeling als schriftelijk op een effectieve wijze plaats te vinden. Tijdens de ondersteunende werkzaamheden dien ik zelf schriftelijk de grammatica, spelling, omissie te controleren.

Gedurende de stage worden de gesprekstechnieken toegepast in de evaluatiegesprekken, de beoordelingsgesprekken, de interviews, het veldonderzoek, e-mails, telefoongesprekken. Daarbij dien ik altijd een representatieve c.q. professionele houding aan te meten.

- M Aan de hand van feedback die de stagebegeleider van school, de stagbegeleiders in de organisatie en de medewerkers op de afdeling mij geven, kan beoordeeld worden of ik goede gesprekstechnieken hanteer en of mijn houding representatief en professioneel is. Deze feedback ontvang ik dagelijks van mijn stagebegeleider hier in de organisatie en wekelijks tijdens onze evaluatiegesprekken. Daarnaast krijg ik feedback 'op de gang' van medewerkers. Tot slot krijg ik feedback van de stagebegeleider van school tijdens de (tussentijdse)beoordelingen en verwerkt als commentaar in mijn ingeleverde stukken.
- A Ik sta altijd open voor feedback. Bovendien kan je, met betrekking tot deze competentie, nooit ophouden met leren. Daarnaast ben ik werkzaam op de faculteit Rechtswetenschappen waar het vakgebied recht dagelijks centraal staat. Als er één kracht zit in dit vakgebied dan is het wel dat stukje communicatie en taal.
- R Dit doel is zeer realistisch en noodzakelijk zelfs. Overal dient gecommuniceerd te worden, want zonder communicatie zijn 'we' nergens. Gedurende mijn gehele stage komt dit aspect de hoek om kijken, of ik nu bezig ben met het afnemen van de interviews, een wekelijkse evaluatie heb, de aanbevelingen aan het schrijven ben of de ondersteunende werkzaamheden uitvoer, het speelt overal en altijd een rol.
- T Deze competentie voer ik vanaf dag één uit en eindigt pas op het moment dat ik de deur, spreekwoordelijk, achter mij dicht trek op de laatste dag van de stage.

Samenwerken

- S In een lerende organisatie, ofwel een onderwijsinstelling is het haast onmogelijk om niet samen te werken. In de uitvoering van mijn onderzoek dien ik samen te werken met anderen om resultaten te kunnen bereiken. Mijn stagebegeleiders vormen een direct aanspreekpunt indien ik vragen of problemen heb. De docenten staan ook open voor vragen en daar maak ik graag gebruik van. Het afnemen van de interviews vergt ook samenwerking, anders komt het gewenste resultaat niet tot stand. Op de gang probeer ik contact te zoeken met de medewerkers c.q. collega's. In het contact met mijn stagebegeleiders kom ik al mijn afspraken na. Het werken in een organisatie vergt een betrouwbare en integere houding, bijvoorbeeld ten aanzien van de omgang met vertrouwde informatie. Uiteraard houd ik mij hier aan.
- M Zonder samenwerking is het onmogelijk om mijn onderzoek uit te kunnen voeren. Dan krijg ik geen goed of onvolledig beeld van de organisatie, kan ik de invalshoeken/perspectieven die als oorzaak ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites niet in kaart brengen en kan ik mijn probleemstelling niet beantwoorden. Het is onmogelijk om zonder samenwerking correcte, betrouwbare, valide en juiste informatie te krijgen. Het meetbare resultaat wordt verwerkt in mijn scriptie en wordt beoordeeld door de stagebegeleiders in de organisatie en de stagebegeleider van school.
- A Op dag twee van mijn stage kreeg ik meteen een warm welkom om de afdeling met introductie en zelfs vlaai. Iedereen weet inmiddels dat ik de stagiaire ben die onderzoek verricht naar optimalisatie van de cursussites. Zo nu en dan maak ik een praatje op de gang en wordt er interesse getoond in mijn onderzoek. Alle medewerkers staan open voor vragen. Ze hanteren binnen de faculteit Rechtswetenschappen een 'open door policy'.
- R Een goede samenwerking is niet alleen realistisch het is ook noodzakelijk. Gezien het feit dat je de afdeling niet kan oplopen zonder gezien te worden, maakt het een open organisatie. Er is altijd wel iemand die je tegenkomt, waarmee je een praatje kunt maken.

Binnen deze organisatie is dit aspect zeer realistisch. Natuurlijk moet ik daar zelf wel toe sturen. Met het oog op het afnemen van de interviews probeer ik de medewerkers correct te benaderen.

- T Deze competentie voer ik vanaf dag één uit en eindigt pas op het moment dat ik de deur, spreekwoordelijk, achter mij dichttrek op de laatste dag van de stage.

Zelfsturing

- S Binnen de faculteit Rechtswetenschappen wordt een hoge mate van zelfsturing verwacht. De medewerkers zijn allemaal zelfstandige docenten, die goed onder zelfsturing kunnen werken. Buiten dat, werken ze ook samen aan taken en werkzaamheden, maar in eerste instantie wordt een hoge mate van zelfsturing verwacht. Dat vereist een goede basis van kennis, eigenschappen en kwaliteiten die bijdragen aan het kunnen sturen van jezelf. Nu vind ik het altijd belangrijk dat ik weet waar ik aan toe ben. De randvoorwaarden dienen voor mij duidelijk te zijn, maar daarbinnen ga ik zelf aan de slag. Dat vergt inzicht, zelfkennis, een proactieve houding, discipline en zelfstandigheid. Daarnaast is het belangrijk bewust te zijn van de eigen goede en zwakke punten. Dit onderzoek voer ik in principe zelfstandig uit, dat wil zeggen, ik dien zelf initiatief te nemen tot samenwerking. De afdeling staat open voor samenwerking en reikt de benodigde informatie aan, indien nodig. Ik zal er alleen zelf naar op zoek moeten gaan.
- M Zelfsturing kan gemeten worden aan de hand van de mate aan zelfstandigheid die getoond wordt tijdens de stage. Als ik kan aangeven wat ik wil, kan en waar ik naar toe wil, dan is dat ook een beoordelingscriteria. Daarnaast kan ik getoetst worden op mijn zelfkennis, over het bewustzijn van mijn sterke en zwakke punten en op het bewustzijn van de invloed van mijn gedrag op een ander. Tot slot dien ik te bewijzen dat ik normbesef heb. Het meetbare resultaat is het onderzoek dat ik verricht, de scriptie die ik schrijf en de ondersteunende werkzaamheden die ik uitvoer. Mijn gedrag gedurende het uitvoeren van deze taken speelt een grote rol in de beoordeling van deze competentie. Dit wordt beoordeeld door de stagebegeleiders in de organisatie en de stagebegeleider van school.
- A Dit is haast een vereiste binnen de organisatie om er te kunnen werken. Dat komt goed uit voor mij, want ik ben iemand die zeer zelfstandig te werk gaat. Het is dus een zeer acceptabele doelstelling. Hier had ik mij overigens voorafgaand aan de stage al op ingesteld.
- R Het is een zeer realistische doelstelling. Iedereen die aan de afstudeerstage begint, heeft er dan, als het goed is, al drie en een half jaar schooltijd op zitten. Dan mag een bepaalde mate aan zelfsturing en zelfstandigheid wel verwacht worden. Zowel vanuit school als de organisatie wordt dit verwacht van studenten. Als je na het behalen van je diploma gaat werken bij een organisatie, dien je, je immers goed voor te bereiden. Een stukje zelfsturing en zelfstandigheid hoort daar nu eenmaal bij. Nu wordt er binnen deze organisatie een hoge mate aan zelfsturing verwacht. Gelukkig zit dat in mijn aard en kan ik daar goed op inspelen, hetgeen de doelstelling realistisch maakt. Uiteraard blijft het een uitdaging om onderzoek in je 'eentje' uit te voeren.
- T Deze competentie voer ik vanaf dag één uit en eindigt pas op het moment dat ik de deur, spreekwoordelijk, achter mij dichttrek op de laatste dag van de stage. Gezien het feit dat dit in de aard van de organisatie ligt, wordt dit in hoge mate van mijn verwacht.

Ondernemer

- S In mijn onderzoek ga ik op zoek naar mogelijke oorzaken van het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites. Dit onderzoek resulteert in een aantal uitkomsten die als input voor mijn aanbevelingen dienen. Deze aanbevelingen bestaan uit bruikbare 'tools' die voor de organisatie gemakkelijk, snel en goed inzetbaar zijn. Dit betekent dat het belangrijk is dat ik kansen signaleer, initiatief neem en op basis daarvan actie onderneem.

Uiteindelijk dien ik nieuwe, bruikbare oplossingen, ideeën of werkwijzen te bedenken om tot een adequate beantwoording van de probleemstelling te komen. Daarbij denk ik ook vanuit de student, de klant om de digitale cursussites te optimaliseren c.q. verbeteren.

- M Het meetbare resultaat bestaat uit het in kaart brengen van alle invalshoeken/perspectieven om tot de beantwoording van de probleemstelling te komen, het doen van concrete aanbevelingen, het formuleren van bruikbare 'tools', het bedenken van nieuwe oplossingen, ideeën en/of werkwijzen, het denken vanuit het klantperspectief, het nemen van initiatief, het signaleren van kansen en het ondernemen van actie. Dit komt allemaal in mijn onderzoek en scriptie aan bod. Echter dit komt ook aan bod tijdens het stage lopen zelf en de wekelijkse evaluaties. Dit wordt beoordeeld door de stagebegeleiders in de organisatie en de stagebegeleider van school.
- A Het geven van aanbevelingen maakt deze competentie zeer acceptabel. Dat zorgt er namelijk voor dat ik concrete, nieuwe oplossingen, ideeën en werkwijzen ga bedenken en dat ik daarbij ook vanuit de student, de klant in dit geval, probeer te denken.
- R Het is een uiterst realiseerbare competentie of rol. Het een staat namelijk in verband met het ander. Indien ik nieuwe oplossingen, ideeën en/of werkwijzen wil aandragen, zal ik vanuit het klantperspectief moeten denken, kansen signaleren, initiatief nemen en op basis daarvan actie ondernemen. Deze taken dien ik tot uitvoering te brengen, wil ik tot optimalisatie van de digitale cursussites te komen. Als student van deze opleiding wordt je drie en een half jaar klaargestoomd voor deze competentie. De uitdaging ligt in het feit dat ik ook een stukje verantwoord risico kan nemen in het doen van de aanbevelingen. Gebruik ik daar voornamelijk traditionele 'tools' of ga ik toch meer op zoek naar een onbewandelde route en probeer ik te komen tot nieuwe, voor de organisatie onbekende 'tools'. Hier ligt wellicht een kans, die op het eerste gezicht misschien niet altijd even realistisch is, maar wel past binnen het kader van verantwoord risico nemen.
- T Met deze competentie ben ik voornamelijk vanaf week drie tot en met week zestien bezig. Dit vormt namelijk de inhoud van mijn scriptie en beslaat de tijd dat ik onderzoek verricht. Gedurende deze periode wordt het meetbare resultaat gevormd. Echter deze rol vervul ik niet enkel voor drie maanden, deze is gedurende mijn gehele stage aanwezig, welke dan in meer of mindere mate tot uiting komt.

Adviseur

- S De faculteit Rechtswetenschappen wil graag weten op welke wijze optimalisatie bereikt kan worden voor de digitale cursussites. Daartoe zien zij graag bruikbare, snel inzetbare en gemakkelijk integreerbare aanbevelingen tegemoet komen. Met andere woorden: ik dien een advies uit te brengen, naar aanleiding van mijn onderzoek, over de invoering van mogelijke oplossingen, ideeën en/of werkwijzen om tot de optimalisatie van de digitale cursussites te komen. Daarin probeer ik constant de objectiviteit te waarborgen. Ik kom namelijk als een onafhankelijk, extern persoon de organisatie adviseren over mogelijke oplossingen. Daarin spelen zowel de inhoud als het proces, de manier waarop, een rol. In mijn advies denk ik ook vanuit het perspectief van de student, klant en houd ik rekening met de afdeling, de opdrachtgever.
- M Het adviesrapport, de scriptie is bij uitstek het meetbare resultaat. Daarin staat mijn advies en op basis daarvan kan bekeken worden of ik aan de beoordelingscriteria voldoe. Om tot dit advies te komen, worden alle mogelijke invalshoeken/perspectieven benaderd, zodat alle mogelijke oorzaken die leiden tot het niet altijd optimale gebruik in kaart kunnen worden gebracht. Dit wordt beoordeeld door de stagebegeleiders in de organisatie en de stagebegeleider van school. Voor de organisatie kan het bruikbare oplossingen opleveren.

- A Ondanks dat de organisatie open staat voor mijn onderzoek, is het nog maar de vraag of ze ook open staan voor mijn aanbevelingen. De uitkomsten uit mijn onderzoek, die uiteraard een rol zullen spelen in de aanbevelingen, kunnen ook bepaalde punten aan het licht stellen, welke confronterend kunnen zijn voor de organisatie c.q. afdeling, dan wel voor de medewerkers. De vraag is of er dan wel draagvlak is voor mijn aanbevelingen. De organisatie weet dat bij het uitvoeren van dit onderzoek en de uitkomsten die daar uit voortvloeien, bepaalde punten naar voren kunnen komen die confronterend kunnen zijn. Daar houdt zij rekening mee. Ik dien natuurlijk niet voor niets dit onderzoek uit te voeren. Of zij vervolgens iets doet met die aanbevelingen is natuurlijk een tweede. Ik zal in ieder geval in mijn communicatie en met mogelijk confronterende informatie voorzichtig en discreet moeten blijven. Dat is bij iedere andere organisatie ook het geval. Ik zal proberen objectief, netjes, discreet, doch concreet te blijven in de manier waarop ik bepaalde punten aan het licht stel en/of over breng.
- R De tijdsdruk en de afbakening in mijn onderzoek maken het mogelijk om deze competentie realiseerbaar te houden. Over sommige deelvragen in mijn onderzoek zou ik wel een aparte scriptie kunnen schrijven, zo diep kan er op worden ingegaan. Gelukkig is dit onderzoek nauwkeurig afgebakend en is zodoende deze rol realiseerbaar.
- T Met deze competentie ben ik voornamelijk vanaf week drie tot en met week zestien bezig. Dit vormt namelijk de inhoud van mijn scriptie en beslaat de tijd dat ik onderzoek verricht. Gedurende deze periode wordt het meetbare resultaat gevormd. Echter deze rol vervul ik niet enkel voor drie maanden, deze is gedurende mijn gehele stage aanwezig, welke dan in meer of mindere mate tot uiting komt.

Integraal management

- S In de uitvoering van mijn onderzoek, het schrijven van de scriptie en het verrichten van de ondersteunende werkzaamheden ben ik op allerlei manieren bezig met de interne en externe organisatie. Doordat ik op allerlei gebieden de organisatie aan het inventariseren ben, vorm ik steeds beter een beeld, een visie van de interne en externe ontwikkelingen rondom deze organisatie. De invalshoeken/perspectieven dragen bovendien bij aan het in kaart brengen van de organisatie. Alle mogelijke oorzaken die een rol kunnen spelen in de totstandkoming van de probleemstelling worden beschreven en resulteren in een integrale oplossing. Bij het geven van aanbevelingen dient rekening te worden gehouden met deze invalshoeken of perspectieven. Immers processen kunnen samenhangen met elkaar. Dit probeer ik in kaart te brengen, alsmede wat de gevolgen daarvan zijn. Daarbij maak ik gebruik van allerlei verschillende deskundigen binnen en buiten de organisatie.
- M Binnen vijf maanden dien ik door te analyseren met integrale oplossingen, effectieve, gefundeerde (beleids)voorstellen, prioriteiten en doelstellingen te komen. Hetgeen mijn aanbevelingen omvat. Ik neem daarin het initiatief om tot een betere afstemming, ofwel optimalisatie, van de digitale cursussites te komen.
- A De organisatie wil dat ik de onderlinge verbanden en samenhangende processen in kaart breng, om zo aandachtspunten te herkennen, die zij zelf niet ziet. De competentie is daarbij niet alleen accepteerbaar, maar ook wenselijk.
- R Het onderzoek is zeker realistisch, al heb ik er nog een flinke kluif aan. Het vormt een uitdaging om alle invalshoeken/perspectieven in kaart te brengen, de oorzaken te onderzoeken en boven water te halen en om vervolgens concrete handvatten voor de afdeling te formuleren. Ook hier geldt dat een duidelijke afbakening het onderzoek overzichtelijker maakt. Een goede structuur en tijdsplanning helpen daar ook bij.

- T Met deze competentie ben ik voornamelijk vanaf week drie tot en met week zestien bezig. Dit vormt namelijk de inhoud van mijn scriptie en beslaat de tijd dat ik onderzoek verricht. Gedurende deze periode wordt het meetbare resultaat gevormd. Echter deze rol vervul ik niet enkel voor drie maanden, deze is gedurende mijn gehele stage aanwezig, welke dan in meer of mindere mate tot uiting komt.

6. Gegevens stagiaire

Eefje Gielkens
Vijgenweg 37
6412 VN Heerlen

Telefoon: 06 – 18755032 (mobiel)

Telefoon: 045 – 5762263 (stageplek)

E-mail:

- eefjekenny@hotmail.com
- 2053635Gielkens@hszuyd.nl
- egi@ou.nl

Bijlage XII Managementsamenvatting Nederlands

De scriptie ‘Door het oog van een buitenstaander’ is geschreven in het kader van het afstuderen binnen de opleiding People & Business Management, uitstroomprofiel Management Economie en Recht aan de Hogeschool Zuyd. In deze scriptie is onderzoek gedaan naar de probleemstelling: *“Op welke wijze kan worden ingespeeld op de vraag naar optimalisering van de digitale cursussites binnen de faculteit Rechtswetenschappen van de Open Universiteit.”* Dit onderzoek is er op gericht te ontdekken welke oorzaken ten grondslag liggen aan het niet altijd optimale gebruik van de digitale cursussites en op de beantwoording van de vraag: op welke wijze optimalisering gerealiseerd kan worden. De onderzoeksresultaten zijn tot stand gekomen door interviews te houden met de examinatoren die verantwoordelijk zijn voor de cursussites binnen de faculteit en door deskresearch, veld- en literatuuronderzoek uit te voeren.

Uit dit onderzoek komen de volgende punten naar voren. De faculteit Rechtswetenschappen heeft 60 digitale cursussites binnen Studienet (de digitale leeromgeving). Tussen deze cursussites worden grote verschillen geconstateerd in de kwaliteit, actualiteit en vormgeving van het studiemateriaal. De oorzaak hiervan ligt in het gegeven dat de examinatoren die verantwoordelijk zijn voor onderhoud van de cursussites veel vrijheid krijgen om de cursussites naar eigen inzicht in te richten en te onderhouden. Deze vrijheid ontstaat omdat er geen beleid bestaat over en controle wordt uitgevoerd op het gebruik en de inrichting van de cursussites. Daarnaast zijn er verschillen in de wijze van begeleiding bij een cursus. Al deze verschillen kunnen gevolgen hebben voor het studieproces van de student. Binnen de faculteit wordt intern het meest gecommuniceerd via de e-mail. Iedere medewerker houdt zich voornamelijk bezig met de eigen taken en werkzaamheden. Men controleert of spreekt elkaar nauwelijks aan op zaken aangaande de cursussites. Verder zorgt tijdgebrek voor minder interactieve tools op de cursussites. De faculteit werkt met verouderde, trage hard- en software, hetgeen niet past bij een webgebaseerde Internetuniversiteit. Veranderingen in de organisatie kunnen weerstand oproepen bij de medewerkers. Oorzaken van deze weerstand kunnen zijn: onwennigheid en onbekendheid van medewerkers met het nieuwe, individuele attitudes en karaktereigenschappen van medewerkers, vergrijzing binnen de faculteit en de aard van de werkzaamheden.

Het inzetten van (Social) Media levert veel voordelen op voor het gebruik van de cursussites. Bovendien hebben ze een didactische meerwaarde en zijn ze een uitkomst voor medewerkers die thuis werken of ver van de campus wonen. Momenteel is de Open Universiteit druk bezig met het ontwikkelen van videomateriaal en is zij actief op netwerksites als LinkedIn en Facebook. Studenten zijn echter niet op de hoogte van deze activiteiten. Daarnaast is het studiemateriaal en de –stof toe aan verlevendiging. Dit hangt ook samen met het ineffectief en efficiënt inzetten van tools als elluminate, de discussiegroep, het elektronisch werkboek en de FAQ op de cursussites. Belangrijk hierbij is dat de cursussites leidend moeten zijn voor het studiemateriaal bij een cursus. Studenten zien graag meer begeleidingsbijeenkomsten, een frequentere moderatie van de discussiegroep en een duidelijkere communicatie over de (te verwachte) begeleiding bij een cursus door de docenten. Ook dienen tools om studenten te kunnen volgen en begeleiden geïntroduceerd te worden. Dit blijkt uit studentenevaluaties. Bedacht dient hierbij wel te worden dat de respons van de studenten in studentenevaluaties zeer laag is en dat bovendien de zienswijzen van studenten in deze evaluaties zeer uiteenlopen. Dit is niet representatief voor de gehele studentenpopulatie. Sommige docenten weten niet hoe studenten oordelen over de cursussites. Sommige studenten kunnen niet wennen aan en zijn onbekend met het gebruik van Studienet en de bijbehorende tools.

Met optimalisatie wordt in dit rapport bedoeld: ‘het proces dat de effectiviteit in het gebruik van de bestaande, huidige toestand van de digitale cursussites verbetert’. Een bepaalde mate van verschil mag er blijven tussen de cursussites. Het onderscheidt de ene cursus(site) van de andere cursus(site). In dit rapport worden de volgende aanbevelingen gedaan:

1. Twee examinatoren dienen samen met de decaan afspraken te maken over welke onderdelen van het studiemateriaal onder welke menuknoppen op de cursussites geplaatst moeten worden.

Bijvoorbeeld jurisprudentieverwijzingen worden geplaatst onder de menuknop 'bronnen' en jurisprudentie onder de knop 'cursusmateriaal'. De afspraken worden verwerkt in een checklist die aan iedere examinerator wordt uitgedeeld. De checklist geldt als bindend.

2. Jaarlijks of halfjaarlijks dient de faculteit een interactief teamoverleg inclusief een teambuilding activiteit te organiseren om de neuzen van de examinatoren in dezelfde richting te sturen, de intrinsieke motivatie te verhogen en meer binding van het personeel met de faculteit te creëren. Het transparante en neutrale overleg heeft tot doel: het signaleren van kwesties, het formuleren van doelstellingen, het weergeven van het gewenste resultaat en het maken van afspraken. De activiteiten dienen gezamenlijk niet langer dan 2 tot 3 uur te duren.
3. Jaarlijks of halfjaarlijks voert één iemand binnen de faculteit een objectieve meting uit aan de hand van een checklist voor alle cursussites. De meting brengt in kaart op welke wijze de cursussite is ingericht (wat is wel/niet aanwezig), hoe de site gebruikt wordt (leidend/niet leidend voor het studiemateriaal) en hoe de begeleiding plaatsvindt (is er een discussiegroep/studentenforum?). De eerste meting is een nulmeting en bij herhaling ontstaan controle momenten. De meting heeft een signalerende functie en geldt niet als bindend.

Een betere begeleiding van studenten ontstaat wanneer de examinatoren duidelijk zijn over de te verwachte begeleiding bij een cursus, de discussiegroep actiever en meer inhoudelijk modereren, de studenten vaker bevestigen in de discussie en de discussie verlevendigen met stellingen en artikelen. Daarnaast dient de leidinggevende meer inzicht te krijgen in de wijze waarop en het tijdsbestek waarin de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren. De leidinggevende is een sleutelfiguur in het creëren van een open en veilige sfeer binnen de faculteit en kan dit doen door het goede voorbeeld te geven, te sturen, motiveren, enthousiasmeren en de dialoog op gang te brengen. Het upgraden van de hard- en software waarborgen de continuïteit van de organisatie. De studenten dienen geattendeerd te worden op de activiteiten van de Open Universiteit op de netwerksites. Ook dient de Open Universiteit veel actiever op deze netwerksites te zijn.

De faculteit dient duidelijker te communiceren naar studenten dat er videomateriaal is en waar zij dat kunnen vinden. Alle cursussites dienen leidend te zijn voor het studiemateriaal bij een cursus en het studiemateriaal op de cursussites dient verlevendigd te worden. De faculteit dient de binding van de student met de organisatie te stimuleren. Dit kan door (Social) Media in te zetten en door studenten te betrekken bij het onderzoek van de faculteit. Door cursus gerelateerd te interveniëren, kan adequaat worden ingespeeld op de uiteenlopende zienswijzen van studenten en door *incentives* in te voeren kan de respons van studenten in studentenevaluaties verhoogd worden. Studenten zien het elektronisch werkboek graag printbaar. Een FAQ document dient op iedere cursussite te staan en aangaande elluminate dient wederom cursus gerelateerd geïntervenieerd te worden. Ten aanzien van het ongemak en de problemen met Studienet en de bijbehorende tools, dient een centraal aanspreekpunt ingevoerd te worden. Tot slot dient de (introductie)cursus Studienet voor zowel docenten als studenten verplicht te worden gesteld.

In een verandertraject is communicatie een ondersteunend instrument. Een heldere strategie, vertrouwen en een interactieve stijl van leidinggeven zijn basisvoorwaarden. Er moet constant gedacht en gewerkt worden vanuit een 'wij-gevoel'. Om veranderingen succesvol in te voeren, gelden de volgende richtlijnen voor de communicatie: maak de omvang van de verandering duidelijk, geef aan hoe de verandering plaatsvindt en communiceer intensief en eenduidig. Het kan goed zijn om overlegmomenten in te plannen met medewerkers en hen zodoende te betrekken bij het beleid. Tot slot volgt een planmatige opzet van de verandering: ontwikkel een visie en creëer een breed draagvlak, bevestig het urgentiebesef, vorm een leidende coalitie, communiceer de geboekte successen, bepaal het 'point of no return' en ga door met veranderen.

Bijlage XIII Akkoord tekenen stagebegeleider scriptie

“Hierbij verklaar ik (naam stagementor) dat ik akkoord ga met de inhoud van dit afstudeerwerkstuk.

Datum: _____ Handtekening: _____”