

Informatie voor nieuwe docenten aan de FTR

Versie: 10-mrt-2023

Voor algemene informatie voor nieuwe medewerkers aan de Radboud Universiteit kunt u terecht op ru.nl/docenten, en bij deze [checklist voor nieuwe docenten](#). Wat nu volgt is een overzicht van informatie met betrekking tot het verzorgen van *onderwijs* aan de Faculteit Filosofie, Theologie en Religiewetenschappen.

Websites

- De **intranetpagina** van de Faculteit: www.radboudnet.nl/ftr. Hier vindt u allerlei informatie over de faculteit (de organisatie, medezeggenschap, nieuwsberichten) en het onderwijs (over cursussen, tentamens, scripties, en veel meer).
- De **studiegids** waar studenten en docenten informatie over cursussen en hun studieprogramma's kunnen inzien: www.ru.nl/studiegids/fftr/.
- Het **onderwijsrooster** is te vinden via persoonlijkrooster.ru.nl. U kunt daar inloggen (rechts bovenin) om uw persoonlijke rooster in te laden. U kunt deze agenda ook inladen (via de knop rechtsboven) in uw Outlook-omgeving. Let op: ga zo snel mogelijk na of u op alle ingeroosterde momenten daadwerkelijk beschikbaar bent. Op 1 juli wordt het rooster voor het 1e semester van het collegejaar erop (t/m 31 januari) gepubliceerd. Dit betekent dat de al geroosterde tentamens in de periode maart en april niet zichtbaar zijn. Het rooster van het 2e semester wordt op 1 december gepubliceerd. Het STIP roostert zowel de colleges als de toetsen/deadlines.
- Het **academisch jaarrooster** is te vinden op het [facultaire intranet](#) en in de studiegids. De FTR hanteert 4 periodes van 6 collegeweken. De laatste week van iedere periode wordt gezien als uitloopweek. Alle tentamens vinden plaats in de 4 tentamenperiodes.
- De **elektronische leeromgeving** Brightspace: brightspace.ru.nl/. Hier is voor elke cursus een eigen omgeving, waar u de cursushandleiding en gedetailleerde informatie over uw cursus plaatst. Ook kunnen studenten hier opdrachten inleveren (die u op Brightspace van commentaar kan voorzien en – als u Urkund heeft ingeschakeld – op plagiaat kan controleren) en bijdragen leveren op een discussiebord. Studenten schrijven zich voor de cursussen in via het systeem Osiris. Wanneer zij dit doen worden ze daarna ook op Brightspace aan de cursus toegevoegd (in te zien via de 'classlist').
- De digitale **registratie van onderwijsresultaten** vindt plaats via Osiris Docent: osiris.ru.nl/docent. Werkinstructies hiervoor zijn te vinden op osiris.tutorials.ru.nl/m/OSIRIS-DOCENT-BEGELEIDER.

STIP (Student Information Point)

Het STIP is er voor studenten maar ook voor docenten. Zij organiseren o.a. het rooster en onderwijsruimten, de inrichting van Osiris (cursussen en examenprogramma's), de studiegids, het afstuderen en de diploma-uitreikingen en de cursusevaluaties. U kunt er terecht met vragen over al deze onderwerpen. Het STIP is te vinden op de 15^e etage van het Erasmusgebouw, en daarnaast te bereiken via stip@ftr.ru.nl.

TIP (Teacher Information Point)

Het Teacher Information Point is er voor specifieke vragen over diverse ICT-tools zoals de leeromgeving Brightspace, software voor digitaal toetsen en andere digitale voorzieningen zoals [weblectures](#) (live-uitzendingen van colleges). Het TIP is bereikbaar via het mailadres TIP-FTR@ru.nl of op telefoonnummer 06-31132134.

Informatie over toetsen en registratie resultaten

Let op: de toetsvorm van elke cursus is vastgelegd in de OER, en afgestemd met de toetsvormen van de overige cursussen in het curriculum. Indien u de toetsvorm van uw cursus wil wijzigen dan kan dat alleen in overleg met uw opleidings- of programmacoördinator.

Resultaten kunnen pas na de datum van een toets worden ingevoerd in Osiris, vóór die datum zijn de toetsen ook niet zichtbaar. Na registreren van resultaten dient u een overzicht daarvan te ondertekenen bij het STIP. Indien u het overzicht digitaal wil kunnen ondertekenen, neem dan contact op met Elke Leenders, via elke.leenders@ru.nl.

Als studenten zich inschrijven voor een cursus dan zit hier automatisch ook de inschrijving voor de 1^e gelegenheid van de toets aan vast. Als een student aan de herkansing deel wil nemen, dan moet hij/zij zich daarvoor apart aanmelden. Dit kan tot en met 23.59 uur op de dag voorafgaand aan een periode van vijf werkdagen vóór de datum van het tentamen/de deadline. Na deze datum is aanmelden niet meer mogelijk.

Let erop dat u een resultaat bij de juiste kans registreert. Een hertentamen dient als zodanig geregistreerd te worden, ook wanneer een student niet aan de eerste kans heeft deelgenomen. Een paper dat te laat wordt ingeleverd dient in principe als herkansing geregistreerd te worden. U mag als docent zelf besluiten over redelijke gronden voor enige coulance, maar indien u vermoedt dat een student tegen problemen van meer structurele aard aanloopt, verwijst de student dan door naar de studieadviseur.

Tenslotte: papieren tentamens/papers/overige eindtoetsen moeten door de docent voor een periode van 5 jaar bewaard worden. Gooit u nagekeken werk dus niet weg, maar bewaar ze op een veilige plek in uw werkkamer.

Studieadviseurs

De faculteit heeft een team van studieadviseurs waar studenten terecht kunnen voor diverse vragen en advies. Het gaat bijvoorbeeld om vragen over hun studieprogramma, signaleren en ondersteuning bij (persoonlijke) problemen, voorzieningen en bemiddeling tussen student en docent.

Verwijs studenten door naar de studieadviseur indien de student aangeeft niet aan de aanwezigheidsplicht of deadlines te kunnen voldoen of als de student aangeeft dat er persoonlijke omstandigheden spelen. De studieadviseurs hebben vaak het nodige overzicht over welke vakken in bepaalde omstandigheden prioriteit moeten krijgen en kunnen de student ook naar andere professionals doorverwijzen als dat nodig is.

Maakt u zich zorgen om een student (komt niet opdagen bij colleges, u kunt geen contact krijgen met de student) of is er sprake van ongewenst gedrag, neem dan zelf contact op met de studieadviseur.

Studenten kunnen afspraken maken met een studieadviseur via hun RU Portal of via [deze pagina in de studiegids](#). Indien u zelf contact wil opnemen met de studieadviseurs kan dat via studieadviseurs-ftr@ftr.ru.nl.

Facultaire International Office

De faculteit heeft haar eigen International Office (E15.27). Docenten kunnen daar terecht als ze zelf naar het buitenland willen voor doceren of onderzoek, of hun studenten voor studie of stage naar het buitenland willen. Ook voor advies over het realiseren van een goed-functionerende *intercultural classroom* of over het internationaliseren van lessen, bijvoorbeeld door implementatie van *internationalisation at home* of *virtual mobility* in de colleges (en voor financiering daarvan). Bovendien is het International Office altijd op zoek naar ambassadeurs van internationalisering in de faculteit. Docenten zijn daarom altijd welkom om binnen te lopen voor een (informeel) gesprek.

Cursusevaluaties

Na elke cursus krijgen studenten de kans de cursus te evalueren. Deze evaluaties worden digitaal afgenomen. Bij cursussen die door een tentamen worden afgesloten gaat er 1 dag na de toetsdatum een mail uit naar alle ingeschreven studenten. Bij cursussen zonder tentamen wordt de evaluatie in de 1^e week van iedere tentamenperiode verstuurd, en na 3 en 10 dagen ontvangen de studenten een reminder. Het verdient zeer de aanbeveling als ook de docent studenten verzoekt om de evaluaties in te vullen. Dat kan door bijvoorbeeld een announcement op Brightspace te plaatsen met dat verzoek en/of het mondeling te vragen tijdens het laatste college.

Na de sluitdatum van de studentenenquête verspreidt de Evaluatieservice van de RU de docentrapportages aan de docent(en) van de cursus. U krijgt daarover een mail vanaf het domein 'evaluatieservice.com'. Elke docent wordt daarin uitgenodigd om zijn of haar reflectie op de enquêteresultaten in te vullen via een online reflectie-enquête. Na de sluitdatum van de reflectie-enquête verspreidt de Evaluatieservice de totaalrapportage aan het STIP. Zij plaatsen de evaluaties en overzichten in een werkgroepmap die toegankelijk is voor de secretaris van de OLC's, de secretaris van de examencommissie, de (opleidings)coördinatoren, de directeur onderwijs, de beleidsmedewerker onderwijs en de afdelingsvoorzitters.

Basiskwalificatie Onderwijs (BKO)

Docenten in vaste dienst aan onze faculteit dienen in het bezit te zijn van een Basiskwalificatie Onderwijs (BKO). Informatie over de wijze van toetsing voor en toekenning van de kwalificatie is te vinden op [deze pagina op intranet](#).