

## INDIENEN DOSSIER PROGRAMMAWIJZIGINGEN

Wie	Opleidingscommissie
Wanneer	Oktober academiejaar X voor wijzigingen die vanaf september (start academiejaar) in academiejaar X+1 moeten worden ingevoerd
Waar	Sharepointsite van de CKO via sharepointsite van de opleidingscommissie
Wat	1. Algemene motivering van de programmawijziging, overgangsmaatregelen 2. Programmatabel : sjabloon programmawijziging 3. Studiefiches waar vereist 4. Adviezen van adviesgroep(en) waar relevant 5. Uittreksel OC-verslag met OC-advies over de voorgestelde programmawijziging

### Noot:

- 1) afhankelijk van de aard en omvang van de programmawijziging kan het nodig zijn om ook de volgende elementen van de opleiding te bekijken en actualiseren:
  - Toelatingsvoorwaarden, voorbereidings- en schakelprogramma's
  - Opleidingsfiche: opleidingscompetenties en/of competentiematrixHiervoor zijn andere sjablonen en procedures voorzien
- 2) Voor aanvragen van wijzigingen van het opleidingsprogramma die samengaan met een wijziging van de onderwijstaal of van de opleidingsnaam, ligt de deadline veel vroeger, gezien deze dossiers samen aan het universiteitsbestuur moeten worden voorgelegd. Het opleidingsprogramma waarvoor het dossier ingediend wordt in academiejaar X kan pas van start gaan in academiejaar X+2

## Tijdslijn

**Oktober** van het jaar *voorafgaand* aan het jaar waarop de programmawijziging moet ingaan: indienen **finale** voorstellen voor programmawijzigingen door opleidingscommissies bij CKO

De faculteit legt een tijdslijn vast voor het indienen en adviseren van programmawijzigingen die gebaseerd is op de tijdslijn en richtlijnen die DOWA jaarlijks vastlegt (zie <https://www.ugent.be/intranet/nl/op-het-werk/onderzoek-onderwijs/onderwijs/intern/vademecum>). Bij het vastleggen van de facultaire tijdslijn worden ook afspraken gemaakt met faculteiten waar de FBW mede-organisator is van interfacultaire opleidingen.

## Dossier

Het dossier 'programmawijzigingen' moet de volgende documenten bevatten:

1. **ALGEMENE MOTIVERING van de programmawijziging, overgangsmaatregelen (indien van toepassing)** (Word, vrij formaat, of vak voorzien in sjabloon programmawijziging). Met overgangsmaatregelen worden maatregelen bedoeld die nodig zijn om een MOT-student die de opleiding reeds heeft aangevat binnen de 'normale' termijn van de opleiding te laten afstuderen.

### **AANDACHTSPUNTEN**

- 1.1. Van opleidingsprogramma's van de UGent wordt verwacht dat ze aan vier van de zes **strategische doelstellingen** voor het onderwijs beantwoorden, namelijk **multidisciplinariteit, talentontwikkeling, internationalisering en onderzoek** (participatie en kwaliteitszorg zijn hier niet van toepassing). De Commissie Programma's vraagt om in de motivering een extra toelichting over de vier relevante doelstellingen te voorzien in het geval van zeer ingrijpende programmawijzigingen (grote omvormingen) én minder ingrijpende programmawijzigingen die gebeuren specifiek om aan die doelstellingen tegemoet te komen.

- 1.2. **Externe blik:** Van opleidingen wordt verwacht dat zij externen structureel betrekken bij het onderwijsbeleid. Wat zijn de concrete verwachtingen m.b.t. de zogenaamde [externe blik \(onderwijstips\)](#)? Elke opleiding dient een aantal acties op te zetten die samen voldoen aan drie criteria:
- 1.2.1. Elke opleiding toetst de inhoudelijke component van de opleiding – minstens de opleidingscompetenties, het opleidingsprogramma, de toetsing en het eindniveau – af bij een breed spectrum van externe stakeholders. Dit spectrum omvat minimaal het werkveld, de alumni en internationale peers.
  - 1.2.2. De opleidingscommissie (OC) bespreekt jaarlijks de resultaten van opleidings specifieke bevestigingen van het werkveld of andere structureel betrokken stakeholders en van centraal georganiseerde bevestigingen van pas afgestudeerden en alumni, zoals gepresenteerd in de monitor via UGI. De bevestigingen vormen het startpunt voor zelfreflectie en analyse.
  - 1.2.3. De opleiding voert een programmatoets uit. Daarbij spreken minstens drie internationale onafhankelijke academische peers, met een brede blik op de opleiding, zich elk apart of in panel één keer om de vier jaar of bij elke 'grote programmawijziging' uit over de inhoudelijke kwaliteit van de opleiding: de focus van de programmatoets is het al dan niet aan de maat zijn van de opleidingscompetenties, het programma, de toetsing en het eindniveau. Met een grote programmawijziging wordt in deze context een grondige hervorming van het curriculum bedoeld. Bij bv. een herverdeling van de studiepunten is het niet noodzakelijk een programmatoets uit te voeren. Op 'onderwijstips' vind je verdere informatie over de programmatoets. DOWA voorziet daar o.a. een (vrijblijvend te gebruiken) sjabloon met richtvragen voor externe peers. Je vindt er ook concrete voorbeelden en suggesties van acties die een opleiding kan opzetten om te voldoen aan de drie criteria.

2. **PROGRAMMATABEL van de huidige opleiding ('sjabloon programmawijziging'), met daarin alle wijzigingen zichtbaar aangebracht** ("wijzigingen bijhouden", "track changes"). LET OP: liefst "opmaak *bijhouden*" afvinken om het document overzichtelijk te houden (dit is niet hetzelfde als "opmaak *weergeven*"). **Waar nodig bijkomende toelichting/motivering toevoegen. Het sjabloon met de programmatabel van de opleiding kan worden opgevraagd bij [kz-fbw@ugent.be](mailto:kz-fbw@ugent.be).**

Elementen die deel uitmaken van een programmawijziging en toelichting vereisen zijn:

- a. herschikking in de [modulestructuren](#) en [keuzeregels](#): bvb. aangeven of een module van naam wijzigt of nieuw is; ook verduidelijken of een cursus uit een module gewoon wordt geschrapt uit de opleiding, dan wel of die naar een andere module (binnen dezelfde opleiding) wordt verplaatst;
- b. wijzigingen inzake [modeltrajectgegevens](#): voor Ba en Ma-opleidingen moet een voltijds modeltraject worden voorzien;
- c. [nieuwe opleidingsonderdelen](#): verduidelijk of het een nieuw gecreëerde cursus is, of een cursus die reeds in andere opleiding is opgenomen – en in welke opleiding(en) (geef dan ook de OASIS-cursuscode);
- d. [gewijzigde opleidingsonderdelen](#):
  - i. indien enkel de titel van een opleidingsonderdeel wijzigt, is het belangrijk om dit ook te vermelden bij de toelichtingen ("titelwijziging"). De oude titel wordt doorstreept, en de nieuwe eronder vermeld. Vergeet niet de Engelse vertaling mee te geven!
  - ii. indien opleidingsonderdelen worden vervangen door inhoudelijk sterk (of volledig) overlappende opleidingsonderdelen, dan moet dit worden vermeld: het kan gaan om één opleidingsonderdeel dat door één of meerdere andere wordt vervangen, of meerdere opleidingsonderdelen die door één of meerdere andere worden vervangen.
- e. [geschrapte cursussen](#): maak duidelijk onderscheid waar een cursus van de lijst *geschrapt* wordt (opleidingsonderdeel valt weg uit de opleiding), en waar cursussen worden *toegevoegd* (nieuwe cursus of opleidingsonderdeel) (versus *vervangen*);

### 3. STUDIEFICHES

- a. **van de NIEUWE cursussen:** dit zijn cursussen die nieuw gecreëerd worden in het kader van de programmahervorming. Voor deze cursussen moet ook het [studiefiche-sjabloon](#) worden ingevuld. Voor (Engelstalige) vakken van externe instellingen volstaat de van externe instellingen uit anderstalige interuniversitaire/internationale opleidingen, hier volstaat de [Engelstalige studiefiche](#).
- b. **van de GEWIJZIGDE cursussen:** dit zijn cursussen die reeds zijn opgenomen in een opleiding, maar waar INHOUDELIJKE wijzigingen zijn, al dan niet ten gevolge van een gewijzigd aantal studiepunten of contacturen:

deze wijzigingen mogen worden doorgegeven door ze duidelijk weer te geven op de bestaande (huidige) studiefiche. Indien enkel de titel van een cursus wordt aangepast, zonder wijziging aan de inhoud, dan moet de studiefiche niet worden toegevoegd maar kan naar de bestaande fiche worden verwezen.

- c. **Fiches van nieuwe opleidingsonderdelen:** dit zijn cursussen die reeds in (een) (andere) opleiding (en) zitten, maar die nieuw zijn in de opleiding waarvoor wijzigingen worden voorgesteld. Het volstaat hier om te verwijzen naar de bestaande fiche van het cursus (code en titel) , en de opleiding(en) te vermelden waarin de cursus momenteel is opgenomen.

- 4. **ADVIESGROEPEN ONDERZOEK, DIPLOMATYPE, WERKVELD/ALUMNI :** afhankelijk van de omvang en inhoud/aard van de programmawijziging moet de opleidingscommissie bijkomende adviezen inwinnen en toevoegen aan het dossier programmawijzigingen in te dienen bij de CKO.

- 5. **ADVIES OPLEIDINGSCOMMISSIE**

Uittreksel van het verslag van de opleidingscommissie waarin advies gegeven wordt over de voorgestelde programmawijziging