



Studietijdmeting Universiteit Gent

J Van der Veken
jos.vanderveken@ugent.be



Beste studenten,
Sedert 2002 coördineer ik deze metingen voor alle opleidingen van onze universiteit.
Hier volgt een korte voorstelling van de manier van werken en enkele voorbeelden van de informatie die wij verzamelen.



Partners

- ✓ Opleidingscommissie opleiding
- ✓ Kwaliteitscel Onderwijs Faculteit
- ✓ DOWA afdeling onderwijskwaliteitszorg
(directie onderwijsaangelegenheden)



Drie partners zijn betrokken.
Eerst en vooral is er de opleidingscommissie van uw eigen opleiding.
Deze bestaat uit studenten en verantwoordelijken van de opleidingsonderdelen .
De tweede partner is de kwaliteitscel onderwijs van je faculteit die de kwaliteitsaspecten van alle opleidingen in beschouwing neemt.
Ook hier zijn de studenten vertegenwoordigd.
De derde partner is de afdeling onderwijskwaliteitszorg van de directie onderwijsaangelegenheden.
Binnen deze equipe hou ik mij bezig met alle aspecten van bij het opstarten tot en met de rapportering van de resultaten.

Doelstelling

- ✓ Studeerbaarheid in de opleiding
 - ✓ Verdeling van de studietijd per vak :
 - bijsturen indien problematisch
 - ✓ Inzicht in leeractiviteiten en leermiddelen (leeromgeving)
 - ✓ Effect op studietijdverdeling na programma wijzigingen
-

Wat willen we hiermee bereiken?

In de loop van de negentiger jaren werden hogescholen en universiteiten in Europa bewust van het belang van kwaliteit in hun onderwijs.

Dit vertaalde zich in afspraken. Zo is elke opleiding ertoe gebonden om te waken over de studeerbaarheid. D.w.z. dat studenten binnen een normaal tijdsbestek de opleiding met succes moeten kunnen afronden. Een voltijdse opleiding biedt de garantie dat studenten hiervoor maximaal 1800 uren presteren.

Dit komt overeen met de tijdsbesteding in het werkveld van arbeiders en bedienden. Men gaat er vanuit dat een grotere belasting de kwaliteit van leren en leven in het gedrang brengt. Alleen door dit te meten kunnen we dit natuurlijk weten.

Een tweede reden is de noodzaak om op korte termijn na te gaan of de verdeling van de studietijd per opleidingsonderdeel overeenkomt met de toegekende studiepunten per vak. Dit wordt aangegeven in de studiegids. Zo kan de opleiding snel bijsturen bij problemen.

Op langere termijn – en dan komen we aan de 3^{de} doelstelling – willen we inzicht krijgen in de leeromgeving van studenten uit verschillende opleidingen. Ook de evolutie kan opgevolgd worden. Daarom worden ook leermiddelengebruik en soorten leeractiviteiten bevestigd.

Een laatste belangrijke bedoeling is om eventuele programma wijzigingen te evalueren.

6

Methodologie

elektronisch MINERVA

- Anonimiteitsgarantie
 - Prospectieve tijdsmeting
 - Tijdsvakken van 15 min
 - Steekproef wekelijks 12% studenten (kleine groepen 17%)
 - Elke student registreert 5 weken (kleine groepen 7 weken)
 - Uitnodiging via email - herinnering na 4 dagen
-

Hoe gaan we tewerk?

Alles verloopt via het elektronisch leerplatform MINERVA. De instructies om gegevens in te brengen vind je daar terug.

Eerst en vooral wil ik op het hart drukken dat alle gegevens strikt anoniem worden verwerkt.

Noch de docenten noch de studiebegeleiders kunnen je gegevens inzien.

Er is voor een strikte beveiliging gezorgd.

Dit is een prospectieve tijdsmeting.

Dwz dat we proberen zo dicht mogelijk bij het gebeuren zelf de registratie uit te voeren. We doen dit als het ware terwijl de activiteit doorgaat. In de realiteit vragen we om minstens één maal per dag uw gegevens door te geven.

In dit systeem wordt de dag ingedeeld in periodes van een kwartier. Uit onderzoek is gebleken dat dit tijdsinterval voldoende klein is om precieze metingen uit te voeren. Nog kleinere intervallen bleken te complex voor de gebruiker.

Aan alle studenten in uw opleiding wordt gevraagd om mee te werken. We verdelen het studiejaar in 8 verschillende groepen op basis van een steekproef.

Zo krijgt elke student 5 weken op het menu. Voor kleine opleidingsjaren gebruiken we 6 groepen.

De studenten in dit laatste geval zullen 7 weken registreren.

In sommige gevallen proberen we ook een bevestiging te doen na afwerking van de 1^{ste} zitting.

Dan komen er nog een 2-tal weken bij.

Je wordt per email uitgenodigd.

Normaal krijg je enkele dagen voor de start van de betrokken week een bericht op je UGent account.

Een warme oproep om die accounts niet alleen snel aan te vragen maar ook frequent te controleren. Zo niet loopt het fout.

Als we de eerste drie dagen van de betrokken week geen registraties bemerken genereert het systeem automatisch een herinneringsmail.

Hou er rekening mee dat je effectief ingeschreven bent op de cursussen die je wil volgen. Je kan natuurlijk ook zelf uw cursussen aanvullen via het systeem.

8

Minerva

UNIVERSITEIT GENT

Mijn Cursussen Mijn profiel Mijn agenda Aanbod 2012-2013 Aanbod 2013-2014 **Mijn Studietijdmeting**

STM-beheer

A. Invoer en overzicht leeractiviteiten **name** ma 24/09/12

Invulblad Wat uitleg bij het invullen

Leeractiviteit toevoegen -
klik hier om de velden leeg te maken

Van: -- Kies -- Tot: -- Kies -- Activiteit: -- Kies --

05.15
 05.30
 05.45
 06.00
 06.15
 06.30
 06.45
 07.00
 07.15
 07.30
 07.45
 08.00
 08.15
 08.30
 08.45

Ok

Van Tot Activiteit Cursus Alleen/met...

Geen gegevens weer te geven

Het invullen vergt per dag maar enkele minuten tijd.
 Hoe ga je te werk? Je hoeft enkel dubbel te klikken op de FUNCTIEKNOP "MIJN STUDIETIJDMETING" die je terugvindt bovenaan het scherm na het inloggen op Minerva.
 Eerst klik je het beginmoment aan.

Invulblad Wat uitleg bij het invullen

Leeractiviteit toevoegen -
klik hier om de velden leeg te maken

Van: -- Kies -- Tot: -- Kies -- Activiteit: -- Kies --

Cursus: -- Kies --

05.30
 05.45
 06.00
 06.15
 06.30
 06.45
 07.00
 07.15
 07.30
 07.45
 08.00
 08.15
 08.30
 08.45
 09.00
 09.15

Ok

Van Activiteit Cursus Alle

Geen gegevens weer te geven

Daarna duid je het eindmoment aan van een specifieke activiteit.

Invulblad Wat uitleg bij het invullen

Leeractiviteit toevoegen - *klik hier om de velden leeg te maken*

Van: -- Kies -- Tot: -- Kies -- Activiteit: -- Kies --

Cursus: -- Kies --

B. Overzicht data, per week

ma 24/09/12 0 u. - di 25/09/12 0 u. - wo 26/09/12 0 u. - do 27/09/12 0 u. - vr 28/09/12 0 u. - za 29/09/12 0 u. - zo 30/09/12 0 u.

ma 24/09/12 0 u. - di 25/09/12 0 u. - wo 26/09/12 0 u. - do 27/09/12 0 u. - vr 28/09/12 0 u. - za 29/09/12 0 u. - zo 30/09/12 0 u.

ma 24/09/12 0 u. - di 25/09/12 0 u. - wo 26/09/12 0 u. - do 27/09/12 0 u. - vr 28/09/12 0 u. - za 29/09/12 0 u.

B. (Cursusonafhankelijk s)

Dan kies je uit een lijstje wat je precies aan het doen bent. Het is de bedoeling om niet enkel de zelfstudie in kaart te brengen maar ook de deelname aan lessen, practica, seminars, stage... Dit zijn ingeroosterde activiteiten. Vergeet ook niet te laten weten indien er niks gebeurt op studieniveau.

Invulblad Wat uitleg bij het invullen

Leeractiviteit toevoegen - *klik hier om de velden leeg te maken*

Van: -- Kies -- Tot: -- Kies -- Activiteit: -- Kies --

Cursus: -- Kies --

B. (Cursusonafhankelijk s)

ma 24/09/12 0 u. - di 25/09/12 0 u. - wo 26/09/12 0 u. - do 27/09/12 0 u. - vr 28/09/12 0 u. - za 29/09/12 0 u.

B. (Cursusonafhankelijk s)

Hier kies het opleidingsonderdeel waar het over gaat. Deze lijst bevat alle vakken die in je studiepakket zitten. Zorg er voor dat dit OK is. Je kan dit ook in Minerva aanvullen via de startpagina : AANBOD 2013-2014.

Bemerk dat je ook eerdere dagen kan aanvullen door in het venster naar onder te scrollen. Daar vind je in DEEL B een overzicht van de data waarvoor uw deelname is gevraagd. Click op een precieze datum en het inputscherm ontplooit zich.

Invalblad Wat uitleg bij het invullen

Deel A: Invoer en overzicht leeractiviteiten – dagaanduiding

Hieronder vind je 2 submenu's: het invalblad en wat uitleg bij het invullen.

In het invalblad specificeer je alle activiteiten die met je studie te maken hebben. In tijdsakken van een kwartaal vragen we om te preciseren over welke opleidingsonderdeel deze activiteit geldt. In elk veld licht een pop-up menu op waarom je uw keuze kan maken. Zo kies je voor een ingeroosterde activiteit (lessen, oefeningen, stages, laboratoriumsessies, etc.) of een activiteit die je zelf hebt ingepland. Je kan ook aanduiden indien je de ganse dag vrij neemt, met andere zaken bezig bent of ziek bent.

Na het invullen van alle velden druk je op 'OK' en kan je indien deze activiteit zich herhaalt enkel de periode aanpassen en terug op 'OK' drukken. Indien je andere activiteiten wenst in te vullen is het nuttig om eerst alle velden leeg te maken. Dit kan je doen door te klikken naast de titel 'VOEG EEN LEERACTIVITEIT TOE' op de tekst 'klik hier om de velden leeg te maken'.

Overzichtsvenster: (boven Deel B)

Van zodra je een activiteit hebt ingevuld verschijnt deze in het overzicht. Je kan elk ingebracht gegeven kopiëren of verwijderen.

COPY

Kopieën doe je door op het copy-symbool te klikken uiterst rechts van de betrokken lijn. In het venster 'VOEG EEN LEERACTIVITEIT TOE' verschijnt in het rood de boodschap 'voor de gekopieerde activiteit, klik hier of op datum'. Als je hierop klikt wordt de informatie op dezelfde dag geplaatst in de daarop volgende periode. Zo hoef je enkel nog de periode aan te passen.

Als je klikt op een datum in Deel B dan verschijnt de informatie in het betrokken venster van Deel A voor de aangeklikte datum. Hier hoef je dan ook enkel nog de periode aan te passen.

DELETE

Indien je het gegeven wil verwijderen kan je dit doen door op het delete-symbool te klikken uiterst rechts van de betrokken lijn.

DEEL B: Overzicht data, per week

Van zodra je uitgediend ben voor studietijdmetingen verschijnen hier de data. Elke lijn vertegenwoordigt 1 week. Naast elke datum vind je in het rood de vermelding 0 u als je nog niks invulde op de betrokken dag. Als je wel iets invulde zie je het aantal ingevulde uren verschijnen naast de datum.

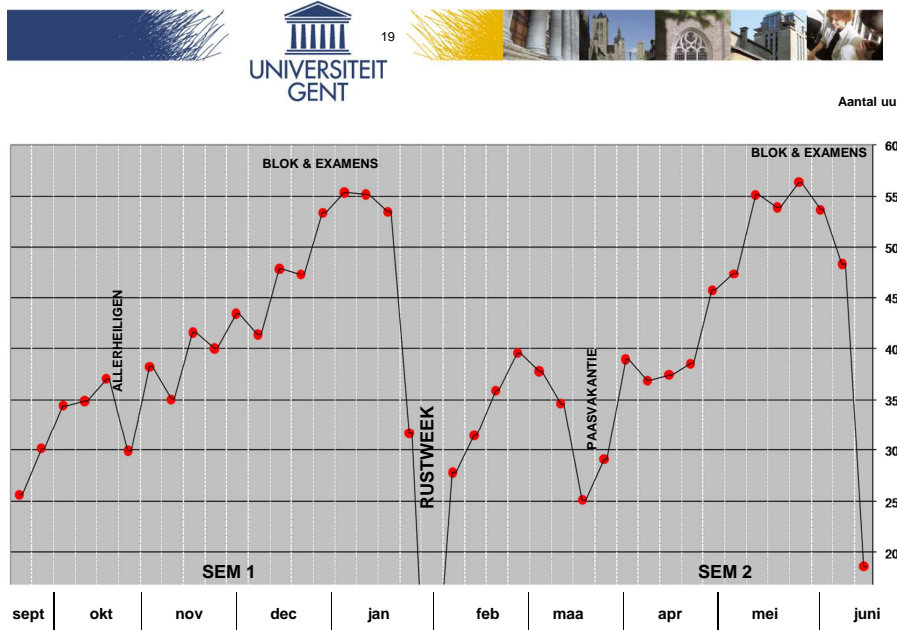
Deel B laat vooral toe om vroegere data in te vullen of aan te passen. Na enkele weken is het niet meer mogelijk om veranderingen aan te brengen. Je kan wel steeds uw eigen gegevens bekijken. Als je klikt op één van de data gaat DEEL A open op de betrokken datum. Hierin kan je verder werken zoals hierboven besproken. Het is bovendien mogelijk oude gegevens per tijdsperiode te kopiëren (zie hiervoor instructies hoger).

ACHTERGRONDINFORMATIE STUDIETIJDMETINGEN

Aan de Universiteit Gent werd in 1999 gestart met systematische studietijdmetingen en ze zijn uitgegroeid tot een belangrijke component van de onderwijskwaliteitszorg.

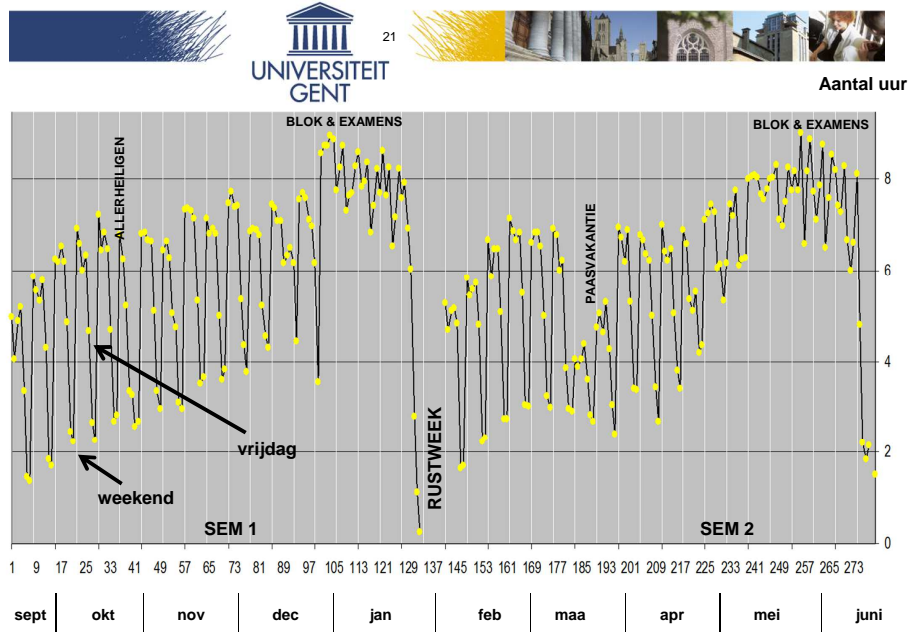
De ganse procedure wordt verder uitgelegd in het 2e venster.

OUTPUT 1 : weekprofiel totale studietijd alle opleidingen



Nu volgen 6 voorbeelden van wat dit allemaal oplevert. Een eerste voorbeeld wordt in deze slide geïllustreerd. Je ziet het weekprofiel van de totale studietijd van alle opleidingen aan deze universiteit in een welbepaald academiejaar. Deze informatie werd geleverd door meer dan 1500 studenten uit bijna 40 verschillende opleidingsjaren. Zo kregen we informatie over ongeveer één miljoen studie-uren. We mogen dan ook beweren dat dit profiel representatief is voor de volledige studentenbevolking van deze universiteit. Een soort studietoorts thermometer als het ware.

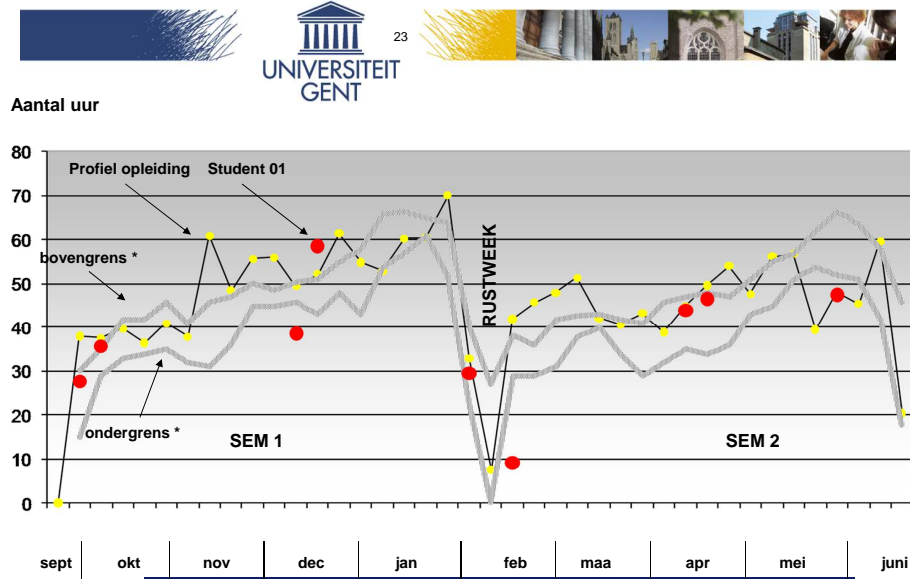
OUTPUT 2 : dagprofiel totale studietijd alle opleidingen



Een tweede voorbeeld illustreert mooi het dagprofiel van dezelfde groep studenten – ook weer op basis van ongeveer één miljoen studie-uur waarnemingen. Het verwondert ons niet dat studenten op zaterdag en zondag heel wat minder tijd aan hun studie spenderen – dit is het koppel van gele punten op het einde van elke week. Gemiddeld iets minder dan 2 uur bij de start van elk semester oplopend tot 4 uur op het einde van het semester. Minder bekend maar ook leuk om te observeren is – wat ik noem – het vrijdageffect. Zo bemerk je dat de totale studietijd op vrijdag duidelijk lager is dan op andere ‘werkdagen’. De uitleg hiervoor is niet ver te zoeken. Het is namelijk zo dat enerzijds minder onderwijs op vrijdag wordt ingeroosterd. Anderzijds keren vele kotstudenten op vrijdag huiswaarts. Bovendien zijn de donderdagnachten dikwijls wat korter en wordt er ook daarom vrijdag wat gas teruggenomen. Bemerk dat dit vrijdageffect volledig verdwijnt in blok- en examenperiode.

22

OUTPUT 3 : weekprofiel van 1 opleiding en 1 student t.o.v. referentie



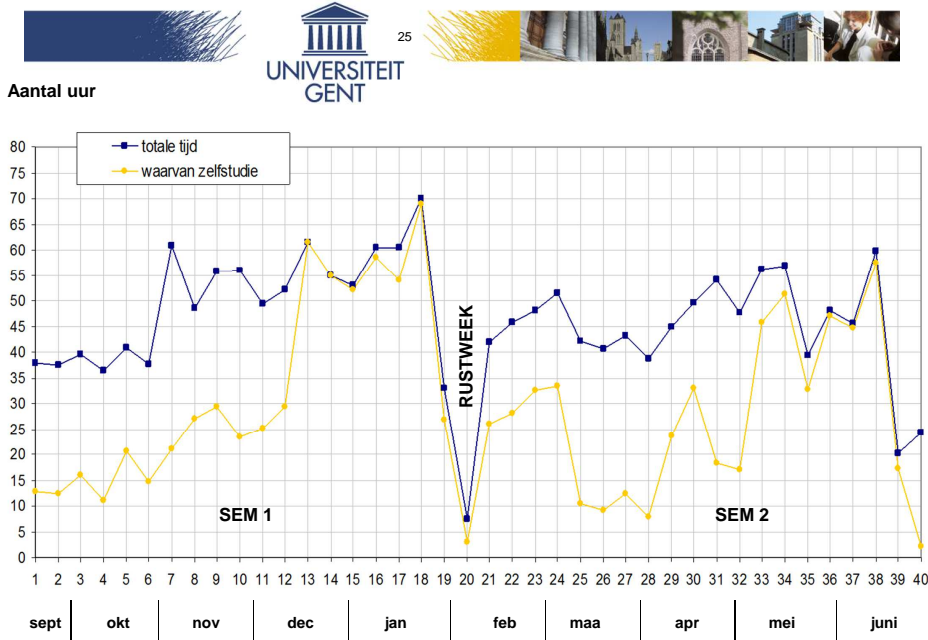
* boven- en ondergrens op basis van alle metingen 2002-2010 bij 9162 uitgenodigde studenten (4943 participanten) uit 113 opleidingsjaren in alle faculteiten



In het 3^{de} voorbeeld zie je het weekprofiel van een specifieke opleiding. Dit zijn de gele punten verbonden met een zwarte lijn. Deze opleiding wordt vergeleken met de boven- en ondergrens die wordt bepaald door alle opleidingsjaren tussen 2002 en 2010 als benchmark te gebruiken. Bemerk dat zij zeer hoog scoort in beide semesters met uitzondering van de blok- en examenperiode in het 2^e semester. Ook kan elke student zijn eigen studietijd vergelijken met zijn medestudenten uit eenzelfde opleiding. In dit voorbeeld is dit aangeduid met de rode stippen. Natuurlijk is dit enkel het geval voor de 9 weken waarin deze specifieke student zijn metingen uitvoerde.

24

OUTPUT 4 : weekprofiel van een opleiding



Bij de rapportering van een bepaald opleidingsjaar wordt een weekprofiel aangemaakt. De gele grafiek is een weergave van de niet-ingeroosterde tijd. Het verschil tussen de gele en blauwe afbeelding komt overeen met de geplande onderwijsactiviteiten. In dit voorbeeld zie je dat deze zelfstudietijd vrij hoog start rond 15 u per week in het eerste semester. Vanaf week 7 komt die reeds boven de 20 u uit om tijdens de blok en examenperiode te pieken rond 60 u. In het tweede semester is het verloop heel wat grilliger.

26

OUTPUT 5 : vergelijking met de studiegids



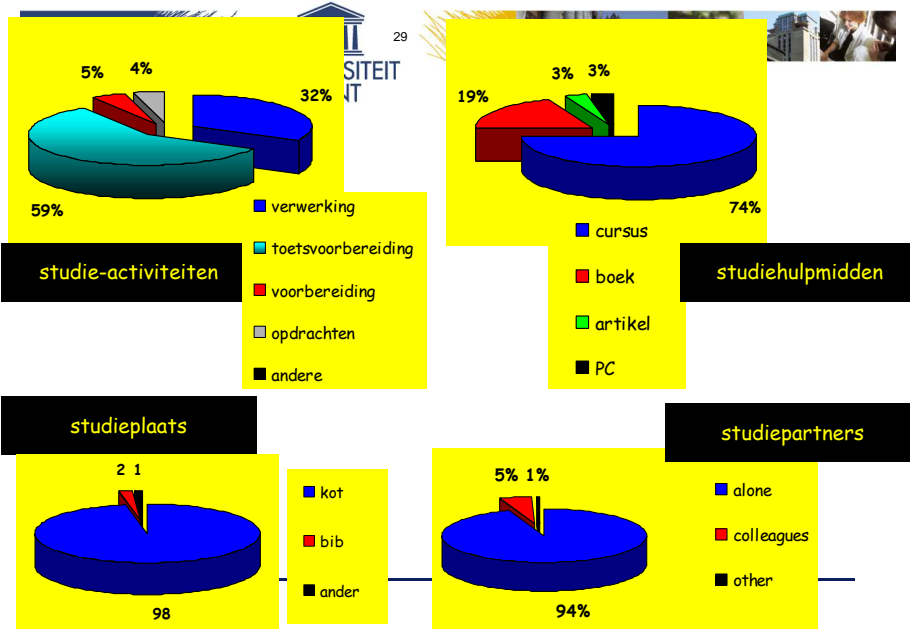
	Lessen etc	zelfstudie	Totaal gemeten	Studiegids	verschil
Vak 1	77	229	306	300	+ 2 %
Vak 2	66	105	171	150	+ 14 %
Vak 3	91	209	299	320	- 7 %
Vak 4	24	59	82	105	- 22 %
Vak 5	9	58	67	90	- 26 %
Vak 6	20	64	84	75	+ 12 %
Vak 7	21	133	154	150	+ 3 %
Vak 8	57	313	370	210	+ 76 %
Vak 9	68	248	316	300	+ 5 %
Total	433	1420	1853	1700	+ 9 %



Deze slide krijgt bij de bespreking van de resultaten in de opleidingscommissies veel aandacht. Er wordt vooral uitgekeken naar het verschil tussen de begrote en de gemeten tijd. De begrote tijd vind je terug in de witte kolom. De gemeten studielast vind je in de blauwe kolom. Deze metingen stofferen de discussies in de opleidingscommissies en laten ook toe om nadien aanpassingen te evalueren. In dit voorbeeld zie je dat de totale tijd 9% boven de tijd uitkomt die in de studiegids was beloofd. Dit is natuurlijk een belangrijk verschil vooral omdat op deze manier de totale tijd duidelijk boven het voorziene plafond van 1800 u per jaar uitkomt. Bij nader inzien zien we dat dit probleem bijna uitsluitend veroorzaakt wordt door vak 8. Hier bleken studenten maar liefst 160 u meer voor nodig te hebben dan voorzien. Alle andere verschillen vallen best mee. In dit voorbeeld heeft de opleidingscommissie dan ook besloten om ingrijpend de leerinhouden van vak 8 te reduceren.

28

OUTPUT 6 : studie-activiteiten / hulpmiddelen / plaats / partners



In een laatste slide geven we een voorbeeld van de andere categorieën die door deze methode worden bevroegd.

Zo zie je dat voor een specifiek opleidingsjaar de meerderheid van de zelfstudietijd gaat naar toetsvoorbereiding, nl. 59%. Er gaat ook behoorlijk wat tijd naar voorbereiding van colleges of oefeningen, nl. 5% en naar opdrachten, nl. 4%.

In het tweede taartdiagram zie je dat naslagwerken bij ongeveer één vijfde van de zelfstudietijd worden gebruikt. Wetenschappelijke artikels en PC gebruik liggen beide rond de 3%. Dit is vooral nuttig voor de opleiding om het onderwijs aan te passen indien dit niet beantwoord aan vooropgestelde doelstellingen.

Bemerk dat in dit voorbeeld studenten amper elders dan op hun normale studieplaats – hier aangeduid met kot – hun zelfstudietijd doorbrengen. De bibliotheek maakt hiervan 2% uit en zal waarschijnlijk in de toekomst nog verder afnemen.

Een laatste taart geeft de mate van samenwerkend leren aan. In dit voorbeeld 5% van de zelfstudietijd.

30



- Betrouwbaarheid hangt van jou af
- Bijdrage tot kwaliteitssystemen van universiteit
- Wij beloven afspraak voor rapportering

Good luck

Email: jos.vanderveken@ugent.be



Zo dit was dan in een notepad een eerste kennismaking met het meetsysteem. Ik hoop dat dit voldoende helder was en kijk uit naar een goede samenwerking. Het hangt volledig van jou af of we na afloop een betrouwbare rapportering kunnen doen.

Wij zorgen ervoor dat de inspanning die jij levert optimaal wordt gebruikt in de kwaliteitssystemen van Ugent.

We maken hiervoor alvast afspraak in het volgende academiejaar bij de bespreking van de resultaten.

Je kan via email bij mij terecht voor suggesties, vragen of onduidelijkheden.

Veel succes verder gewenst met je studie.

Het ga je goed.

32