

## Organisatie van de opleiding SPH

## **Inhoud**

1. Management .....	3
2. Organisatie opleiding .....	3
3. Decanaat en studeren met een functiebeperking .....	4
4. Communicatie .....	5
5. Readers en studiehandleidingen .....	5
6. Onderwijsevaluaties en kwaliteitsbewaking .....	6

## 1. Management

De opleiding SPH maakt deel uit van het Domein Maatschappij en Recht en daarbinnen van de Social Work-opleidingen voor Sociale en Culturele Beroepen, waarin ook de opleidingen Culturele en Maatschappelijke Vorming (CMV) en Maatschappelijk Werk en Dienstverlening (MWD) zijn opgenomen. Daarnaast huisvesten de Social Work-opleidingen ook het Kenniscentrum Maatschappij en Recht (KMR) en verzorgen zij de minoren *Social Work* en een hbo-master Social Work.

Opleidingsmanager voor SPH Voltijd, Deeltijd en Duaal, Marja Blaazer, is eindverantwoordelijk voor de inhoud en organisatie van de opleiding.

## 2. Organisatie opleiding

De dagelijkse gang van zaken in de opleiding is in handen van de docenten. Eerste aanspreekpunt voor studenten is de eigen studieloopbaanbegeleider. Voor vragen over het onderwijsprogramma in een bepaald studiejaar, kunnen studenten ook terecht bij de teamcoördinatoren.

<b>SPH voltijd</b>	<b>Teamcoördinator</b>	
Jaar 1	Huib Giltay Veth	<a href="mailto:h.j.giltay.veth@hva.nl">h.j.giltay.veth@hva.nl</a>
Jaar 2	Danielle de Boer	<a href="mailto:d.de.boer2@hva.nl">d.de.boer2@hva.nl</a>
Jaar 3 en 4	Kees Hoogvorst	<a href="mailto:k.hoogvorst@hva.nl">k.hoogvorst@hva.nl</a>
Jaar 5 en verder	Jolande Adema Jeroen van der Kroon	<a href="mailto:j.adema@hva.nl">j.adema@hva.nl</a> <a href="mailto:j.van.der.kroon@hva.nl">j.van.der.kroon@hva.nl</a>

<b>SPH deeltijd / duaal</b>	<b>Teamcoördinator</b>	
Jaar 1 t/m 4	Kees Hoogvorst (ad-interim)	<a href="mailto:k.hoogvorst@hva.nl">k.hoogvorst@hva.nl</a>
Jaar 5 en verder	Sylvia van Duijn	<a href="mailto:s.van.duijn@hva.nl">s.van.duijn@hva.nl</a>

Vanuit de opleiding zorgen SLB'ers voor begeleiding van studenten in de praktijk. Het opleidingssecretariaat zorgt voor organisatorische en logistieke ondersteuning.

### Roosters

SPH spant zich in studenten zo snel mogelijk duidelijkheid te verschaffen over hun rooster. Helaas zal het niet te vermijden zijn, dat ook in het definitieve rooster nog af en toe wijzigingen zullen optreden. Bijvoorbeeld door ziekte van docenten, stakingen in het openbaar vervoer, of andere onvoorziene omstandigheden. Dit vergt van alle betrokkenen, zowel van opleiding als studenten, flexibiliteit. Als in het rooster een roostervrije dag of week is opgenomen, wil dat alleen zeggen dat op die dag geen colleges of practica zijn ingeroosterd. Dit is niet hetzelfde als vrij! Je kunt deze tijd actief gebruiken voor afspraken met je projectgroep, literatuurstudie en het werken aan opdrachten. Je kunt aan de roostervrije dag of week in ieder geval geen rechten ontleenen. Als dat nodig is, kan de opleiding op deze dag bijvoorbeeld eerder uitgevallen colleges of practica programmeren.

### 3. Decanaat en studeren met een functiebeperking

#### Wanneer ga je naar de studentendecaan?

Soms loop je vast, privé of in je studie. Je kunt dan langskomen op het inloopspreekuur. De studentendecaan helpt je met informatie, advies en begeleiding bij:

- functiebeperking en chronische ziekte;
- ziekte, familieomstandigheden en andere bijzondere omstandigheden waardoor je studievertraging oploopt;
- studiekeuze, studiemotivatie en concentratieproblemen;
- wet- en regelgeving (studentenstatuut, onderwijs- en examenregeling, bindend afwijzend studieadvies);
- aanvragen voor extra studiefinanciering wegens vertraging door overmacht;
- ingewikkelde vragen over studiefinanciering en collegegeld (langstudeerdersregeling);
- klachtenprocedures en beroepsprocedures;
- advies over verwijzing naar andere instanties bij psychosociale problemen.

Het is van belang dat je zo vroeg mogelijk in je studie contact opneemt met de studentendecaan als je denkt voorzieningen nodig te hebben wegens persoonlijke omstandigheden. De studentendecaan:

- adviseert over voorzieningen van de opleidingen. Bijvoorbeeld: verlenging van toetstijd, andere toetsvorm, adequate stageplek, parttime trajecten en materiële voorzieningen;
- informeert over wettelijke regelingen, zoals verlenging studiefinanciering, wajong, en profileringsfonds;
- begeleidt op maat een persoonlijk traject;
- initieert op jouw verzoek lotgenotencontacten.

#### Studentendecanen

De studentendecanen zijn Pieter Ruijsenaars en Janine Minheere. Zij werken met inloopsprekuren en eventueel op afspraak.

Zie voor actuele informatie en tijden:

<https://dlwo.dmr.hva.nl/nl/studeren/studentendecanen/Paginas/default.aspx>

#### Overige informatie

Op de volgende sites vind je nog nuttige informatie:

- **Procedure uitschrijving studiejaar 2013-2014:**  
<http://www.ib-groep.nl/particulieren/studiefinanciering/sfho/stopzetten.asp> (website van DUO-IBG)
- **Uitschrijving bij ziekte of andere bijzondere omstandigheden:**  
<https://dlwo.dmr.hva.nl/nl/studeren/studentendecanen>
- **Recht op teruggave van collegegeld:**  
<http://www.hva.nl/een-studie-kiezen/inschrijven-en-herinschrijven/collegegeld/uitschrijven-restitutie-collegegeld>
- **Vertrouwenspersoon ongewenst gedrag:**  
<https://dlwo.dmr.hva.nl/nl/studeren/studentendecanen>

## 4. Communicatie

### E-mail

Studenten krijgen na inschrijving een eigen e-mailaccount. Op dit e-mail adres vindt communicatie vanuit de opleiding met de student plaats. Het is daarom van groot belang regelmatig deze e-mail te checken. De opleiding zal geen gebruik maken van *hotmail accounts* van studenten, omdat de praktijk uitwijst dat deze e-mailadressen vaak wisselen, een beperkte capaciteit kennen en de logistieke organisatie voor de opleiding bemoeilijken.

### Digitale leer- en werkomgeving (DLWO)

De digitale leer- en werkomgeving (DLWO) is ons intranet, maar is meer dan alleen een intranet. De student krijgt via de DLWO gepersonaliseerde informatie, namelijk alleen van de studiedelen die hij/zij volgt. Ook kunnen studenten hun eigen rooster zien. Via DLWO zullen steeds meer andere mogelijkheden (bijv. cijfers raadplegen, inschrijven etc.) aangeboden worden.

Zie: <http://dlwo.dmr.hva.nl>, inloggen met je HvA-gebruikersnaam en -wachtwoord.

### Postvakjes

Voor het inleveren van werkstukken hebben alle docenten een postvak op de 6<sup>e</sup> verdieping van het Muller-Lulofshuis. Sommige docenten hebben een postvakje op het Secretariaat (MLH A6029).

### Monitoren

Op de begane grond en op elke verdieping hangen monitoren met belangrijke en actuele mededelingen, bijvoorbeeld over ziekmeldingen, wijzigingen in roosters of lokalen en aankondigingen van relevante gebeurtenissen. Het is van belang deze interne kabelinformatie regelmatig te raadplegen.

## 5. Readers en studiehandleidingen

### Onderwijsmateriaal

In alle onderwijsprogramma's wordt gebruikgemaakt van studiehandleidingen. Daarnaast worden doorgaans boeken gebruikt en soms een reader, waarin bepaalde literatuur is opgenomen. In de studiegids vermeldt elke programmabeschrijving welke literatuur verplicht is en welke eventueel aanbevolen wordt.

Voorafgaand aan elk studieblok wordt bekendgemaakt op welke wijze het studiemateriaal aangeboden wordt. Studiehandleidingen zijn meestal te downloaden van de DLWO. Readers kunnen besteld worden bij de Canon Webshop, te bereiken via: <https://hva.oce.nl>.

### Boekhandel

Alle benodigde studieboeken kun je kopen bij boekhandel Athenaeum. Deze boekhandel is gevestigd in het Jan Bommerhuis en is geopend van maandag tot en met donderdag van 09.30-17.00 uur en op vrijdag van 09.30-15.00 uur. In vakanties gelden aangepaste openingstijden. Zie voor het bestellen van boeken ook:

<http://hbo.athenaeum.nl>.

### Kopiëren

Voor grote opdrachten, zoals werkstukken of scripties, kunnen studenten op privétitel terecht bij de copyshop. Zie voor openingstijden en precieze locatie op de DLWO (Studenten A-Z, Copyshops en quick service points).

## 6. Onderwijsevaluaties en kwaliteitsbewaking

De opleiding SPH is door de NVAO (Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie) geaccrediteerd voor de periode van 2012 - 2017. Om dit kwaliteitsniveau te borgen en verder uit te bouwen, is het van groot belang na te gaan waar het onderwijs aan de verwachtingen voldoet, welke knelpunten er zijn en waar verbetering mogelijk is. SPH heeft de kwaliteitszorg en ontwikkeling belegd bij het managementteam.

Om de kwaliteit van haar onderwijs te monitoren, houdt SPH periodiek evaluaties onder studenten. Dat kan plaatsvinden na afloop van een periode, na afronding van een programma of rond een bepaald thema, zoals *Supervisie*, *SLB of praktijk*. Vooral ook voor nieuwe docenten en bij nieuwe programma's is het belangrijk na te gaan hoe studenten hierover oordelen en welke verbeteropties zij aandragen. Deze evaluaties vinden mondeling, schriftelijk of digitaal plaats. Ook doen alle SPH-studenten mee met de jaarlijkse landelijke HBO-Monitor, die in februari tegelijkertijd op alle opleidingen van de HvA wordt afgenomen.

### Streefcijfer 3.5

Bij evaluaties die tevredenheid meten, kunnen studenten hun tevredenheid aangeven op een schaal die loopt van 1 (zeer ontevreden) tot 5 (zeer tevreden). Een gemiddelde score van 3.0 is voldoende, maar SPH heeft streefcijfer 3.5 (ruim voldoende) vastgesteld. Zo 'n score geeft een signaal. Bij scores onder 3.0 onderneemt SPH direct actie tot verbetering, scores tussen 3.0 en 3.5 zijn onderwerp van gesprek om na te gaan waar opties voor verbetering liggen. Vanaf 3.5 streeft SPH naar vasthouden en uitbouwen van de gerealiseerde tevredenheid. Om te onderzoeken welke verklaringen er achter de cijfers liggen, houdt SPH ook periodiek panelgesprekken. Hierin gaat de teamcoördinator samen met de Opleidingscommissie (OC) in gesprek met studenten uit een bepaald jaar.

### Verbeterplannen

Resultaten van evaluaties en verslagen van panelgesprekken verschijnen op DLWO van SPH en de facebookpagina van de Opleidingscommissie. Informatie die SPH met deze evaluaties en panelgesprekken vergaart, wordt met allerlei betrokkenen besproken en leidt tot concrete voorstellen voor verbeteracties. SPH legt deze verbetermaatregelen vast in verbeterplannen en in aanpassingen van opleiding en organisatie.

In het kader van haar kwaliteitszorg evalueert de opleiding ook periodiek de tevredenheid van andere belanghebbenden, zoals praktijkbegeleiders, werkgevers, afgestudeerden (alumni), studiestakers en personeel. Dit gebeurt ook weer schriftelijk, mondeling of digitaal. Deze informatie kan ook meegenomen worden in verbeterplannen van de opleiding.

### Opleidingscommissie SPH

De Opleidingscommissie SPH (OC SPH) bestaat uit studenten van verschillende jaren, liefst voltijd en deeltijd en docenten. De OC beoordeelt gevraagd en ongevraagd de kwaliteit van het onderwijs en brengt hierover advies uit aan de opleidingsmanager. Haar adviezen zijn gebaseerd op breed gedragen meningen van studenten. De OC verzamelt meningen van studenten en adviseert over evaluaties, klachten, de landelijke HBO-Monitor, Onderwijs- en Examenregeling (OER), kwaliteitsplan, verbeteracties en dergelijke. De OC SPH is bereikbaar via [ocsph@hva.nl](mailto:ocsph@hva.nl) en <https://www.facebook.com/OCsphAmsterdam>.